

ACTA ORDINARIA 43-2020. Acta número cuarenta y tres 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 primero de diciembre 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 (se incorporó posteriormente), Ana María Sánchez Roque Tesorera, Milena Hernández Chacón Secretaria, Andrés Arana Guevara Vocal N°1(se incorporó posteriormente), Mary Paz Cordero Sánchez Vocal N°2(se incorporó posteriormente) y Michael Porras Chavarría 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 y el Lic. Arturo Mc Guinness Sarkis Director Deportivo. **Apoyo logístico:** Sra. Sandra Sibaja Arroyo, Secretaria Administrativa.

Agenda

1. Verificación del quórum y apertura de sesión
2. Aprobación de la agenda ordinaria 43-2020
3. Aprobación del acta ordinaria 42-2020
4. Asuntos de Directores
 - 4.1 Reglamento de Administración y Funcionamiento del CODEA (adjunto)
 - 4.2 Asuntos de la Presidencia
5. Asuntos de la Administración
 - 5.1 Dirección Deportiva
 - 5.1.1 Proyecto petos electrónicos (ya se entregó)
 - 5.1.2 Solicitud de Implementos Béisbol ASOBEISA (adjunto)
 - 5.2 Dirección Administrativa
 - 5.2.1 Proyecto Reglamento de Contratación Administrativa (adjunto)
 - 5.2.2 Carta donación anteproyecto remodelación vestidores piscina (adjunto)
 - 5.2.3 Cierre institucional (adjunto)
 - 5.2.4 Pago aguinaldo funcionarios del CODEA (informativo)
 - 5.2.5 Sistema de filtro de agua potable del Polideportivo Monserrat (ya se entregó).
 - 5.2.6 Solicitud de Alexander Javier Moreno Chaves Entrenador de Patinaje (ya se entregó)
 - 5.2.7 Denuncia de hurto (ya se entregó)
 - 5.2.8 Solicitud del señor Freddy Picado CODEA Especiales (ya se entregó)
 - 5.2.9 Solicitud materiales de Fútbol femenino (ya se entregó)
 - 5.2.10 Contrademanda de Boxeo (adjunto)
 - 5.2.11 Oficio ASECODEA-JD-051-2020 (adjunto)
6. Correspondencia
7. Asuntos Varios
8. Cierre Sesión

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

CAPITULO PRIMERO: VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

Artículo 1: Con la presencia de los cuatro 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 43-2020

Acuerdo No.674: Se acuerda aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 43-2020 propuesto para esta sesión.

Aprobado con 4 votos a favor.

CAPITULO TERCERO: Aprobación del acta ordinaria 42-2020

Artículo 3: Aprobación del acta ordinaria 42-2020

Acuerdo No.675: Se acuerda aprobar el acta ordinaria 42-2020. **Aprobado con 3 votos a favor.** El señor Michael Porras se abstiene por no haber estado en dicha sesión ordinaria.

APITULO CUARTO: Asuntos de Directores

Artículo 4: Asuntos de Directores

4.1 Reglamento de Administración y Funcionamiento del CODEA (adjunto)

El señor Víctor Julio Valverde indica, doy el informe acerca del Reglamento de Administración y Funcionamiento del CODEA, ayer en sesión extraordinaria, ya con las reformas que se habían hecho y otras que se hicieron ayer en la sesión extraordinaria, ya quedo completo y revisado. Hoy no lo vamos a aprobar, lo vamos a entregar tal y como quedo ayer. Lo que esta sombreado en color amarillo es lo que se había modificado y lo que está en letras de color verde lo que se modificó ayer y de hoy en ocho le daremos la aprobación definitiva.

Siendo las 4:28p.m., se conecta el señor Andrés Arana.

4.2 Asunto de la Comisión de Discapacidad

Informa la señora Milena Hernández, la semana pasada hubo una sesión virtual, entonces agradecerle a don Arturo Mc Guinness la convocatoria que hubo, se aclararon dudas y todo estuvo muy bien. La comisión de discapacidad tiene la posibilidad de recibir unas donaciones; la primera solicitud es la Dirección Administrativa de que por favor nos ayude con esta solicitud de recibir esta ayuda la cual puede ser monetaria o en activos, quiero que quede en actas, que quede este asunto pendiente, porque me dicen que tiene que quedar listo para el 15 de diciembre; y tenemos otras posibilidades de ayuda que las vamos a dejar para el otro año.

El señor Jordan Vargas expresa, agradecerle a Milena esa colaboración de estar buscando donaciones y patrocinios para el Comité desde la discapacidad, creo que es un tema muy importante que siempre nos ha hecho falta. El proceso que estamos llevando a cabo con esa donación, la empresa que es de implementos médicos que está interesada en hacer la donación, pero a la vez quieren recibir una carta de exoneración de impuestos de Hacienda que solo la pueden emitir los que conforman una lista que se certifica ante el Ministerio de Hacienda, para formar parte de esa lista hay que ser fundación o asociación, el CODEA es un comité, por lo tanto no es ninguna de las dos, entonces la empresa interesada en darnos la donación quiere que nosotros que nosotros consigamos una fundación que reciba el dinero y nos lo pase a nosotros con el objetivo de recibir ellos el documento del Ministerio de Hacienda, lo cual es posible siempre y cuando tengamos la ayuda de algunas organizaciones que han trabajado para nosotros que se dedican a este tema. Yo toque el tema con EDUNAMICA, que es una ONG, que ya nos está dando becas a ver si nos podían ayudar mediante esto porque ellos ya están inscritos en esa lista del Ministerio de Hacienda para recibir donaciones, dijeron que si nos podían ayudar pero que tenían que hacer una solicitud de autorización en Suiza que ahí ellos reciben todos los recursos que reciben, en su mayoría son de Suiza, y este como lleva un proceso distinto al ordinario, me dijeron que les diera un espacio, eso fue la semana anterior, espero que esta semana haya alguna noticia. Ellos nos donarían las sillas, este es un elemento importante, EDUNAMICA si recibe dinero no puede dar dinero en grandes cantidades, puede invertirlo en especies, entonces más bien lo que podemos hacer para ir adelante y conforme el expediente que ellos tienen que hacer.

El señor Víctor Julio Valverde expresa, que lo que propone Milena que quede en actas, sobre los tramites de esa donación de los \$3000 dólares, que como nosotros no lo podemos recibir, se va hacer por medio de EDUNAMICA, que nos están ayudando y que la Administración coordine con ellos para la tramitación de la donación en especie equivalente a los \$3000 dólares.

Siendo las 4:35p.m., se conecta el señor Juan Carlos Vega.

Siendo las 4:39p.m., se conecta la señorita Mary Paz Cordero.

4.3 Asuntos de la Presidencia

Indica el señor Víctor Julio Valverde, recuerden que habíamos quedado que nos íbamos a reunir para ver los asuntos administrativos, la Dirección Deportiva, la Dirección Administrativa y la Presidencia, voy a ir nombrándolos y hay algunos que se deben de tomar acuerdos.

- 4.3.1** La Federación de Judo que envió una carta al CODEA, felicitándonos por todo lo que se ha hecho en este tiempo de pandemia. **Se da por recibido. (Anexo 1)**
- 4.3.2** Autorización de futbol masculino, ellos mandaron una carta diciéndonos que van a alquilar una cancha de futbol 5, con todas las medidas sanitarias del caso y van a realizar un proceso que se llama “mete gol”, que es un trabajo individual del entrenador, trabajara con atletas de juegos nacionales, la cancha esta en Pueblo Nuevo. **Se da por recibido. (Anexo 2)**
- 4.3.3** Este punto es lo del Teqball, que es una disciplina parecida al tenis, solo que se trabaja con todas las partes del cuerpo. Lo que nos están ofreciendo es darnos capacitación gratuita sobre esa disciplina deportiva. **(Anexo 3)**

Acuerdo No.676: Se acuerda comunicarle al señor Arturo Silesky Soto Gestor Deportivo, que el CODEA está anuente en recibir las capacitaciones sobre la disciplina del Teqball, pero la implementación de nuevas disciplinas deportivas dentro del Comité seria hasta en el año 2023. **Aprobado de forma unánime.**

- 4.3.4** La señora Mariela Iglesias González Entrenadora de Baloncesto, solicita que se les cancele el pago de alquiler, por un periodo de tres viernes en el Gimnasio Los Conejo, el cual tiene un costo de \$14mil colones por cada viernes, para un total de \$42mil colones. Esto es para preparar atletas de juegos nacionales de baloncesto femenino. **(Anexo 4)**

Acuerdo No.677: Se acuerda aprobar el pago del alquiler del Gimnasio Los Conejo, por un periodo de tres viernes, con un monto total de \$42mil colones, solicitado por la disciplina de Baloncesto. **Aprobado de forma unánime.**

- 4.3.5** Contrato con CICADEX, ese contrato ya se había aprobado en junta directiva, es nada más que se autorice a la Presidencia para que firme el contrato. **(Anexo 5)**

Acuerdo No.678: Se acuerda autorizar al señor Víctor Julio Valverde Moya, Presidente de la Junta Directiva del CODEA, para que firme el contrato realizado con CICADEX. **Aprobado de forma unánime.**

- 4.3.6** Este punto es sobre el cerramiento del gimnasio #2, recuerden que habíamos recibido al Ing. Rudy Piedra que dijo que eso no iba a costar \$103millones, sino que iba a costar \$380millones. Acordamos en junta directiva, el presupuesto, ya se sacó a concurso los planos del cerramiento de ese gimnasio, de los gimnasios nuevos de las disciplinas de contacto, gimnasios paralelos y también lo de la piscina. Este punto solo es información.
- 4.3.7** Oficio del Concejo Municipal sobre la apertura del Polideportivo, enviamos la solicitud al Concejo Municipal para la apertura, le mandamos toda la documentación que tenemos, el Concejo Municipal se lo pasó a la Alcaldía para la valoración del caso. En este momento se está valorando la apertura de canchas de la Municipalidad y lo hace la Comisión de Emergencias Municipales, incluso ya hicieron la visita al Polideportivo y vieron que todo está bien, la única indicación que dieron fue que se pusiera

más rotulación sobre información, ya se está trabajando en eso. Entonces, eso está ahí en la Alcaldía, luego lo pasa al Concejo Municipal para que ellos tomen la decisión final. **(Anexo 6)**

- 4.3.8** Solicitud de un profesional en topografía. La Municipalidad está de acuerdo de facilitarnos ese profesional, esto es para la reunión de planos y fincas en el Polideportivo. Lo que nos indican es que los expedientes de esas fincas supuestamente no aparecen, por lo que vamos a solicitar una reunión con Licda. Johanna Barrantes y el señor Alcalde, para hacer la búsqueda de los expedientes y proceder a la reunión de fincas y si no aparecen, será que los de la Municipalidad vayan al Archivo Nacional y busquen la información. **(Anexo 7)**

Acuerdo No.679: Se acuerda solicitar una audiencia al señor Humberto Soto Alcalde Municipal y a la Licda. Johanna Barrantes León Procesos Jurídicos de la Municipalidad de Alajuela, para dialogar sobre el tema de los expedientes de los planos y fincas del Polideportivo Monserrat. **Aprobado de forma unánime.**

- 4.3.9** Este es el caso del desalojo de la cancha del INVU Las Cañas, este es otro tema que es llevarlo como punto de agenda para la audiencia con la Alcaldía, porque tenemos que tomar las medidas necesarias. Nosotros hicimos lo que teníamos que hacer, se le notificó a la señora incluso con testigos, pero no resultado. **(Anexo 8)**

Acuerdo No.680: Se acuerda incluir el tema del desalojo de la señora Simona de Los Santos Lara García de la cancha del INVU Las Cañas, para ser analizado en la audiencia con el señor Humberto Soto Alcalde Municipal. **Aprobado de forma unánime.**

- 4.3.10** Sala de Ajedrez, ya está terminada y se llevó a cabo 45 acciones, el costo total fue de ₡8.953.000,00 colones, fue un presupuesto bien elaborado. Se hizo el plano arquitectónico el cual va a servir para futuras remodelaciones, lo que si tenemos que hacer es buscar una fecha para la inauguración y si lo tienen a bien podemos coordinar con el señor Alcalde para esa inauguración. **(Anexo 9)**

- 4.3.11** Remodelación de los baños de mujeres del gimnasio principal, informarles que se está haciendo esa remodelación. Este es otro tema de hablar con el Alcalde en la audiencia, que cuando se vayan a planificar trabajos en el CODEA, que tomen en cuenta a la Administración, a la parte técnica deportiva para que las cosas que se hagan, se hagan bien hechas, porque ellos tienen los criterios técnicos, pero ya en el área, en el campo propiamente, el que tiene más conocimiento somos los que estamos ahí, es la Administración, el área deportiva, somos nosotros los que sabemos. Importante mencionar que para esos baños también se hicieron los planos arquitectónicos. **(Anexo 10)**

Acuerdo No.681: Se acuerda incluir en agenda con la audiencia con el señor Alcalde, la participación del CODEA, desde la parte Administrativa, Deportiva y Junta Directiva, cuando a través de la Municipalidad de Alajuela, se llevan a cabo trabajos de infraestructura. **Aprobado de forma unánime.**

- 4.3.12** Remodelación del parque de niños, se presentan varias cotizaciones de presupuestos, presentan como 10 juegos, pero un juego vale, pero un juego vale ₡3.500.000, otro ₡2.500.000, otro ₡1.500.000, o sea, hay de varios precios, al final todo suma ₡28 millones de colones y sabemos que la Municipalidad no nos va a dar eso, lo que dijimos es que tomáramos un acuerdo para que solicitemos una prioridad de tres juegos que pueden sumar unos 6 o 7 millones, que le llevemos a la Alcaldía esos tres juegos priorizándolos, tal vez así nos puedan dar unos 3 juegos. **(Anexo 11)**

Acuerdo No.682: Se acuerda solicitarle a la Administración que priorice tres cotizaciones de juegos para la remodelación del parque de niños del Polideportivo Monserrat y lo presente en junta directiva para análisis. **Aprobado de forma unánime.**

- 4.3.13** La Dirección Deportiva, ya le está pidiendo a los entrenadores el plan anual de trabajo del año 2021, se les está pidiendo con fecha límite el 15 de diciembre, ese plan tiene que contemplar la parte presencial como la parte virtual.

Acuerdo No.683: Se acuerda dar por aprobado el informe de la Presidencia y los acuerdos tomados. **Aprobado de forma unánime.**

CAPITULO QUINTO: Asuntos de la Administración

Artículo 5: Asuntos de la Administración

5.1 Dirección Deportiva

5.1.1 Proyecto petos electrónicos (Anexo 12)

El señor Arturo Mc Guinness expresa, se trae a junta directiva este tema de los petos electrónicos, porque habían aprobado ¢1 millón de colones para la compra de estos petos, cuando la realidad de las cosas, no es que no solo se requieren petos electrónicos como tales, sino todo el equipamiento para poder hacer funcionar los petos. El documento que ustedes tienen, tiene la descripción completa de todos los implementos que se requieren para que esos petos electrónicos funcionen. En realidad es un sistema de software que está en la mesa de los jueces y los petos son los regulares y cada peto lleva unos chips y también en el casco del participante. Yo lo que recomendaría es que se compre el sistema del software, no tanto los petos, rebajar la factura y comprar los petos mínimos para poder practicar, pero sobre todo comprar el equipo.

El señor Víctor Julio Valverde indica, decirle a don Arturo que coordine con el técnico el dinero que se aprobó, que sería lo indicado, que proponga que se puede comprar con ese ¢1 millón de colones que se aprobó inicialmente para los petos.

5.1.2 Solicitud de Implementos Béisbol ASOBEISA (Anexo 13)

El señor Arturo Mc Guinness expresa, esta es una solicitud de implementos deportivos de la disciplina como tal, hay un requerimiento grande de implementos, sin embargo la solicitud más importante para cumplir son las pelotas de béisbol que es un implemento básico para la práctica del deporte.

El señor Jordan Vargas indica, ellos tienen un presupuesto disponible de ¢330 mil colones.

Acuerdo No.684: Se acuerda aprobar la solicitud de ASOBEISA según el presupuesto de ¢330 mil colones que actualmente tienen disponible, el cual pueden utilizar dando prioridad a lo más urgente. **Aprobado de forma unánime.**

5.1.3 Respuesta a la pregunta del señor Andrés Arana.

El señor Arturo Mc Guinness expresa, la respuesta es que se está gestionando con los entrenadores, con exactitud las horas de los entrenamientos virtuales de cada una de las diferentes disciplinas, probablemente esta semana les estará enviando a todos de forma general los horarios de cada una de las disciplinas para que en cualquier momento puedan acceder a las clases o entrenamientos virtuales. Recordar que algunas disciplinas ya están presenciales, también puede acceder a ese tipo de visita.

5.2 Dirección Administrativa

5.2.1 Proyecto Reglamento de Contratación Administrativa (Anexo 14)

El señor Jordan Vargas indica, resulta que con todo el tema de que hemos venido ordenando la casa, del sistema interno del CODEA, uno de los elementos que se nos hace necesario en este momento es empezar a generar reglamentos para las diferentes cosas que nosotros queramos producir, por ejemplo deberíamos de tener un reglamento de caja chica, que está en el Concejo a ver qué pasa, el reglamento de funcionamiento del CODEA que ya se trabajó, y el segundo más importante, que la junta directiva debería de tomarse su tiempo para reflexionar es el Reglamento de Contratación Administrativa que es el que rige todas las compras internas del Comité, no tenemos uno vigente debido a que en las actas del año 2013 cuando se aprobó, no se agregó en las actas, ni tampoco había copias fieles o firmadas o selladas como copias del reglamento, entonces el reglamento se dejó de usar hace mucho tiempo. Pero es importante, que si bien es cierto existe un reglamento de la ley, haya unas especificaciones técnicas, características particulares del CODEA que estén reguladas en un reglamento y que así se tengan claras las reglas que se tienen que seguir. Además este es un control interno que nos ha

pedido la Auditoria Interna. Este es un trabajo que se hizo con el abogado, con doña Zintya que es de la proveeduría y con mi persona, el objetivo es que ustedes lo analicen y que en un futuro cercano lo puedan aprobar y se puede enviar al Concejo Municipal, para que den el visto final y entre en vigencia.

Se da por recibido.

Acuerdo No.685: Se acuerda formar una comisión para el análisis del Reglamento de Contratación Administrativa, la cual estará formada por las señoras Ana Sánchez, Zintya Chacón y los señores Víctor Julio Valverde, Juan Carlos Vega y Jordan Vargas, quienes se reunirán el próximo lunes 07 de diciembre a las 10a.m. **Aprobado de forma unánime.**_____

5.2.2 Carta donación anteproyecto remodelación vestidores piscina (Anexo 15)

Indica el señor Jordan Vargas, recuerden que nosotros habíamos decidido ¢25millones de colones para los planos porque eso costaban, esta empresa nos está haciendo una carta de intenciones y de compromiso para donarnos el trabajo por responsabilidad social empresarial de los planos de la remodelación de la piscina, cuyo valor es el más bajo dentro de las tres obras del plan de infraestructura, es de ¢1.800.000 colones. Es una donación de que si se acepta, no estaríamos ahorrando ese ¢1.800.000 colones, eso no significa que ellos van a ser los adjudicados a la licitación, porque eso saldrá por SICOP y todo el mundo es libre de participar, pero ellos tienen la buena intención de darnos esa remodelación, por lo que podríamos aceptarle la donación.

Acuerdo No.686: Se acuerda aprobar la donación del anteproyecto de remodelación de los vestidores de la piscina, por parte del señor Rubio Somarriba Paiva de RyS. **Aprobado de forma unánime. ACUERDO EN FIRME.** _____

5.2.3 Cierre institucional (Anexo 16)

Informa el señor Jordan Vargas, esta carta es sobre el cierre institucional de fin de año, yo les expongo enviar a los funcionarios desde el 18 de diciembre al 04 de enero, eso implica 8 días de vacaciones, la idea es darle a la mayoría esos 8 días, los que tengan o que estén prontos a cumplir en el próximo primer trimestre del año, gastar por adelantado esos 8 días, y los que no tienen y no cumplen en el primer trimestre, solo se les dará 4 días esperando que cumplan, vamos a mantener seguridad al 100% porque no podemos prescindir de ellos y vamos a mantener ocasionalmente gente de mantenimiento por aquello de que pueda ocurrir algo. Este es el plan de cierre institucional de fin de año.

Se da por recibido.

5.2.4 Pago aguinaldo funcionarios del CODEA (informativo)

Indica el señor Jordan Vargas, lo siguiente es el pago del aguinaldo de los funcionarios del CODEA, es informativo, es básicamente para que definamos la fecha, tenemos buen flujo de dinero y les propongo que se haga ahora el viernes 04 de diciembre, que la gran mayoría de instituciones público lo hacen para esa fecha.

Se da por recibido y se autoriza que se haga el pago del viernes 04 de diciembre.

5.2.5 Sistema de filtro de agua potable del Polideportivo Monserrat (Anexo 17)

Expresa el señor Jordan Vargas, este punto es el sistema de filtro de agua potable del Polideportivo, básicamente con el trabajo que ha tenido el pozo, por ejemplo ahora estamos lavando todas las aceras con la hidrolavadora, eso está haciendo que el pozo trabaje más, entonces a veces hay alguna basurilla que cae y eso se debe a que las bombas tienen mayor presión en la succión, eso lo podemos evitar comprando un filtro, yo les envié la cotización tiene un costo de ¢1millón de colones.

Acuerdo No.687: Se acuerda aprobar la compra del sistema de filtro de agua potable del Polideportivo Monserrat. **Aprobado de forma unánime. ACUERDO EN FIRME.** _____

5.2.6 Solicitud de Alexander Javier Moreno Chaves Entrenador de Patinaje (Anexo 18)

Indica el señor Jordan Vargas, esta es una solicitud del entrenador de Patinaje, Alexander Moreno Chaves, por un monto de ¢1.200.000,00 en implementos deportivos. Patinaje tiene un presupuesto cercano a los ¢350mil colones para invertir en implementos deportivos, pero no podríamos atender toda la solicitud.

Acuerdo No.688: Se acuerda indicarle al señor Alexander Morena Chaves Entrenador de Patinaje, que el presupuesto disponible para la disciplina de patinaje es de ¢350mil colones, del cual pueden disponer dando prioridad a los implementos presentados en la solicitud. **Aprobado de forma unánime. ACUERDO EN FIRME.** _____

5.2.7 Denuncia de hurto (Anexo 19)

El señor Jordan Vargas informa, resulta que de la sala de musculación se desaparecieron 4 mancuernas, es decir dos juegos, uno de 10 kilos y otro de 15 kilos, cuyo valor de compra en el año 2011, cuando se compraron, fue de ¢43mil colones. Se hizo el proceso que se tiene que realizar, el ultimo arqueo se hizo en el mes de marzo y no correspondía con el que se hizo en el mes de octubre; al no corresponder se pone la denuncia ante el Ministerio Publico y ante el OIJ, les vamos a presentar los videos de las cámaras.

Acuerdo No.689: Se acuerda solicitarle a la Administración un informe con enumeración de aspectos que se pueden tomar para evitar o contrarrestar situaciones de perdida de implementos dentro de las instalaciones del Polideportivo Monserrat. **Aprobado de forma unánime. ACUERDO EN FIRME.** _____

5.2.8 Solicitud del señor Freddy Picado CODEA Especiales (Anexo 20)

Indica el señor Jordan Vargas, esta es una solicitud del señor Freddy Picado funcionario de CODEA Especiales, él solicita que se le invierta en varios implementos deportivos, ver si dentro del presupuesto que queda se le otorga a este proyecto que presenta don Freddy. El presupuesto que ellos tienen es de ¢225mil colones.

El señor Víctor Julio Valverde expresa, deseo presentar una moción en cuanto a este tema, que de los ¢3millones que hay de presupuesto pendiente, se le pueda dar ¢1 millón de colones a CODEA Especiales para que se puedan equipar de algunos otros implementos deportivos, porque es una comisión que apenas está iniciando y empezando a trabajar.

Acuerdo No.690: Se acuerda indicarle al señor Freddy Picado Zumbado, que el presupuesto disponible para de CODEA Especiales es de ¢225mil colones, del cual pueden disponer dando prioridad según la solicitud presentada. Y también se aprueba la suma de ¢1 millón de colones para que lo puedan utilizar en la compra de implementos y materiales deportivos. **Aprobado de forma unánime.** _____

5.2.9 Solicitud materiales de Fútbol femenino (Anexo 21)

El señor Jordan Vargas indica, esta es una solicitud de materiales de la disciplina de futbol femenino, que hace don Oscar Juárez entrenador de la disciplina. Estos implementos tienen un costo aproximado de ¢800mil colones, pero ellos lo que tienen de presupuesto es de ¢375mil colones.

Acuerdo No.691: Se acuerda indicarle al señor Oscar Juárez Ruiz Entrenador de Futbol Femenino, que el presupuesto disponible para la disciplina es de ¢375mil colones, del cual pueden disponer dando prioridad a los implementos presentados en la solicitud. **Aprobado de forma unánime. ACUERDO EN FIRME.** _____

5.2.10 Contrademanda de Boxeo (adjunto)

El señor Jordan Vargas expresa, esta es una contrademanda de boxeo por parte del señor Víctor Meneses Fonseca, llevo la denuncia a la Auditoria Interna y nos envió copia e hizo una denuncia ante el OIJ sobre el tema, creo que ninguno de los dos órganos son competentes para este tema. El sistema de apelaciones significaba que el hiciera la apelación ante el Concejo Municipal, al no realizarla, al menos en el expediente de contratación no tiene cabida esta apelación, la traigo acá para que estén enterados.

Se da por recibido y por enterado.

5.2.11 Oficio ASECODEA-JD-051-2020 (Anexo 22)

Indica el señor Jordan Vargas, este es una solicitud que hace el Presidente de ASECODEA, para que la oficina de la asociación se pueda instalar debajo de las gradas de la sala de ajedrez, el cual se puede cerrar y servir como un aposento. Si ustedes me preguntan, es factible cerrarlo, pero la institución no podría dar un espacio así para regalarlo, pero ellos sí podrían adecuarlo y nada más lo que podríamos hacer es que guardar todas las reglas de ornato y diseño de la

infraestructura, si ellos van a respetarlos, yo administrativamente no veo ningún problema que la Asociación Solidarista pueda tener un espacio ubicado en el CODEA.

Acuerdo No.692-A: Se acuerda rechazar la solicitud de ASECODEA indicándoles que en este momento no está dentro de las posibilidades del CODEA otorgar el espacio que solicitan, posteriormente se podría evaluar. **Aprobado de forma unánime.**

Siendo las 6:55pm., se desconecta el señor Juan Carlos Vega, debido a que debe estar a las 7:00p.m., en otro lugar.

La señora Milena Hernández solicita, que hagamos una revisión de las llegadas tardías, sobre la justificación y sobre que no se puede abstener en una votación, creo que vale la pena un recordatorio para todos los miembros de junta directiva.

El señor Víctor Julio Valverde expresa, lo que tenemos que revisar es el reglamento.

La señora Ana Sánchez indica que ella tiene dos puntos, el primero es ver si le podemos poner a la inauguración de la sala de ajedrez, yo propongo un lunes a las 2p.m. Y lo último es ver la posibilidad de recoger víveres para algunas familias ahora en diciembre, en coordinación con la regidora María Lara y la ayuda de don Arturo Mc Guinness.

El señor Víctor Julio Valverde expresa, en cuanto a eso yo diría que nosotros como junta directiva no tenemos una solicitud por escrito, es verbal, segundo tenemos cerrado el Polideportivo, y con esa situación ni la Alcaldía ni el Concejo Municipal nos han dado el aval para abrir, y si vamos a abrir para una actividad de estas, nos pueden decir sobre que tomamos nosotros la decisión. Para mí lo que nosotros debemos hacer ante esta solicitud, es hacer una carta a la Alcaldía consultándoles si es factible que nosotros podemos hacer una recolección de víveres a solicitud de Ana Sánchez y la regidora María Lara.

Siendo las 7:00pm., se desconecta el señor Andrés Arana por problemas de conexión,

Acuerdo No.692-B: Se acuerda solicitarle a la Administración que envíe una carta al señor Humberto Soto Alcalde Municipal, preguntándole si es factible llevar a cabo una actividad de recolección de víveres en el Polideportivo Monserrat, en este mes de diciembre. **Aprobado con 5 votos a favor.**

CAPITULO SEXTO: Correspondencia

Artículo 6: Correspondencia

No hubo

CAPITULO OCTAVO: Asuntos varios

Artículo 8: Asuntos varios

No hubo.

CAPITULO NOVENO: Cierre Sesión

Artículo 9: Cierre de sesión

Siendo las 7:03 p.m. y no habiendo más asuntos por tratar se levanta la sesión.

Víctor Julio Valverde Moya
Presidente

Milena Hernández Chacón
Secretaria

ANEXOS

Anexo 1.



FEDERACION COSTARRICENSE DE JUDO

Cédula Jurídica: 3-00229-7585

Teléfono: 2549-0970

Sabana, San José-Costa Rica

www.fecojudo.com

San José, 11 de noviembre de 2020

Señor

Arturo Mc Guinness Sarkis

Director Deportivo

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela

Señor

Andrés Sancho Barrantes

Asociación Alajuelense de Judo

Estimados Señores;

Reciban un cordial saludo de la Federación Costarricense de Judo, a la vez nos dirigimos a ustedes en esta ocasión para externarles nuestra más sincera felicitación por el trabajo que ha venido realizando su comité cantonal, durante esta época de pandemia, debido al COVID-19.

Sabemos que han sido tiempos difíciles, sin embargo, ustedes han realizado sus mayores esfuerzos para continuar trabajando por el deporte, instando a los atletas a participar de los entrenamientos virtuales o en algunos casos entrenamientos presenciales, acatando el protocolo sanitario aprobado por el Ministerio de Salud y el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Les instamos a seguir trabajando con el empeño que han demostrado hasta el momento y sigamos inculcando los valores del judo en nuestros atletas.

Sin más por el momento,

Dudley López Uribe

Presidente

Federación Costarricense de Judo

**JUDO
COSTA RICA**



Anexo 2.

Señor

18 de noviembre 2020

Arturo Mc Guinness Sarkis

Director Deportivo CODEA Abajuela

Gusto de saludarle don Arturo.

Como adjudicado de la disciplina de fútbol masculino, hemos estado trabajando tanto yo como mi cuerpo técnico con los atletas de manera virtual, con resultados positivos.

Sin embargo, he observado la necesidad de generar un espacio de entrenamiento presencial únicamente para el grupo sub 17 de momento, lo anterior debido a que este grupo es el que probablemente tenga una mayor competencia para el próximo año y muchos de los potenciales rivales se encuentran entrenando.

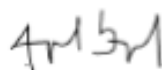
Como sabemos, aun no se cuenta con la autorización para utilizar las instalaciones de CODEA, por tanto, en coordinación con los atletas hemos logrado encontrar un sitio con las condiciones para realizar al menos un entrenamiento presencial.

Quiero destacar, que para realizarse cumplirá con el siguiente protocolo:

- Los entrenamientos se realizarán únicamente sábados de 8 am a 10 am.
- Únicamente participarán como máximo 7 jugadores.
- No se realizará ninguna actividad que sea de contacto entre los jugadores.
- Se aplicará proceso de desinfección antes y después de cada entrenamiento.
- Será obligatorio para cada jugador llevar hidratante.
- El área de trabajo de cada atleta será de 6 metros cuadrados y se cumplirá con el distanciamiento necesario.

Finalmente, solicito la aprobación para realizar estas sesiones de entrenamiento, mientras tanto las instalaciones de CODEA permanezcan cerradas.

Saludos cordiales



ATTE. Prof. Gonzalo Song Jiménez

Anexo 3.

19 de noviembre del 2020

Comité de deportes de Alajuela

Señor Arturo Magines

Presente

Deseándole éxitos en sus labores, la presente tiene como finalidad solicitarles de la manera más amable una información básica sobre su comité de deportes, en miras a realizar una lista que se nos está solicitando por parte del comité internacional de Teqball, el cual está interesado en introducir este deporte en el país, para esto quieren conocer de algunas entidades deportivas que estén anuentes a participar en capacitaciones y de ser posiblemente candidatos a donaciones de material por parte de la federación internacional.(FITEQ)

Del Teqball es un deporte creado, aproximadamente 4 años en Hungría, que es una combinación entre fútbol y tenis de mesa, se ha puesto de moda entre los grandes jugadores dado que pone a prueba las destrezas técnicas,

Se han realizado dos campeonatos mundiales, y ya es reconocido como deporte por comité olímpico <https://www.youtube.com/watch?v=KPrFj4jmWi4&feature=youtu.be>

La información requerida:

información del club

- Nombre del club
- Dirección
- Email
- WhatsApp
- Instagram
- Facebook
- Twitter

Información del contacto

- Nombre
- Teléfono
- Email



Agradeciendo la atención brindada, me pongo a su disposición para cualquier duda, o comentario al correo sileskysoto1@gmail.com o al tel. 83499949

Arturo Silesky Soto
Gestor deportivo

Anexo 4.

Equipos de Baloncesto Femenino CODEA



03 de diciembre de 2020.

EBF-CODEA-003-2020

ESTIMADO

LIC. ARTURO MC GUINNESS S.

DIRECTOR DEPORTIVO

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA

CODEA

Sirva la presente para informar, que para la realización de los entrenamientos presenciales del Equipo Proceso de Juegos Nacionales de Baloncesto Femenino de la institución, se gestionó y consultó de una cancha de baloncesto en el Complejo Deportivo Los Conejo, y se nos dio por un costo de alquiler de 7000 colones la hora, por lo que vehementemente, como Cuerpo Técnico y Jugadoras, esperamos que el CODEA colabore con el pago de 42000 colones exactos para entrenar durante un período de 3 Viernes durante 2 horas cada sesión.

Agradecida por toda su atención,

PROFESORA MARÍA JESÚS GONZÁLEZ

ENTRENADORA PRINCIPAL

FAMILIA DE BALONCESTO FEMENINO CODEA

CELULAR 8345 - 3992



Anexo 5.

CONTRATO DE VENTA DE PRODUCTOS MEDIANTE CONSIGNACIÓN ENTRE CODEA Y CICADEX

Entre nosotros, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA (CODEA), **representado en su condición de Presidente por el señor VICTOR JULIO VALVERDE MOYA, mayor, casado, educador, vecino de Alajuela , con cedula de identidad No. 2-0332-0077, representante judicial y extrajudicial del CODEA, quien en adelante se denominará como EL CODEA, y la señora TERESA ACON FUNG, mayor, soltera, administradora de empresas, vecina de Moravia, con cedula de identidad No. 6 -0104 -1061, en su calidad de TESORERA, ostentando la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, con facultades de Apoderada Generalísimo sin límite de suma, actuando conjunta o separadamente, la sociedad denominada CONSORCIO INTERAMERICANO CARIBE DE EXPORTACION, SOCIEDAD ANONIMA, la que se conoce bajo las siglas CICADEX, con cedula de Persona jurídica No. 3-101-53546, domiciliada en Tibás, en adelante denominada como EL COMERCIANTE, han convenido en celebrar el presente contrato, el cual se regirá bajo las siguientes cláusulas::** hemos convenido en suscribir el presente Contrato Comercial de venta por demanda en el inmueble propiedad CODEA, ubicada en la Provincia de Alajuela , polideportivo Monserrat , y que se regirá con base en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El CODEA es representante de la propiedad, ubicada en polideportivo Monserrat Alajuela, el cual para los efectos de este contrato se denominará "CODEA STORE".

SEGUNDA: El COMERCIANTE da en consignación al CODEA el bien descrito a continuación tal como: ropa deportiva, camisas, pantalonetas, shorts, medias, jackets y cualquier prenda textil personalizada y no personalizada y cualquier otro producto del portafolio del El COMERCIANTE que encaje en el giro de negocio de la tienda, con la finalidad de ser comercializado bajo la modalidad de consignación por parte del CODEA. Asimismo, el COMERCIANTE proporcionará un montaje de la tienda look and feell, montaje exterior, los exhibidores requeridos, maniquís, material POP, habladores, afiches, paredes ranuradas, rótulo, acrílicos y dinámica de BTL pactadas con el cliente.

El COMERCIANTE, retirará al final del contrato las paredes ranuradas, maniquís y exhibidores, que nunca dejarán de ser de su propiedad.

TERCERA: Que el plazo del presente contrato será de dos años, a partir del mes de enero del año 2021, tentativamente, pudiendo prorrogarse por un término de un año adicional si ambas partes están de acuerdo.

CUARTA: Que el precio de los productos será al por mayor al CODEA. El COMERCIANTE brindará solo un precio sugerido. El pago de la mercancía vendida será mensual, por mes vencido, durante el contrato a EL COMERCIANTE, mediante transferencia bancaria o depósito a la cuenta bancaria a nombre de la sociedad del proveedor, bajo lo estipulado más adelante.

QUINTA: El inmueble y el mobiliario de la tienda le pertenece al CODEA. No obstante, El COMERCIANTE se compromete a dotar de utensilios necesarios para la exhibición de mercancías y estos pueden ser retirados al final del contrato. Para ello, se registrará en una bitácora de ingreso al Polideportivo Monserrat de Alajuela los utensilios y complementos para la tienda suministrados en calidad de préstamo, los cuales tendrá el placaje del COMERCIANTE.

SEXTA: Ni EL COMERCIANTE ni el CODEA podrán bajo ninguna circunstancia proceder a prestar, modificar o ceder ya sea en forma total o parcial lo estipulado en las cláusulas del presente contrato, ni tampoco variarle el destino u objeto ya estipulado. Tampoco podrá ceder a terceros, sean personas físicas o jurídicas ninguno de los derechos que por el presente contrato se les otorgan a ambos.

SÉTIMA: Correrán por cuenta del CODEA todos los gastos relativos a los importes de servicios públicos que deban pagarse en la propiedad. Es de este la responsabilidad del mantener dichos servicios públicos al día.

OCTAVA: EL COMERCIANTE no podrá introducir en el inmueble ningún tipo de mejora o modificaciones al mismo, a no ser que cuente con permiso previo y escrito de parte del CODEA. En caso de concedérsele el permiso respectivo, dichas mejoras quedaran en beneficio del inmueble, no pudiendo EL COMERCIANTE retirar ninguna de estas, no teniendo a la vez que reconocer EL CODEA suma alguna por dicho concepto, salvo acuerdo de las partes.

NOVENA: EL COMERCIANTE entregará en buenas condiciones de conservación y calidad todas las prendas y productos descritos anteriormente, siendo responsabilidad del CODEA la conservación de las mismas y velar por que el inventario se mantenga intacto, de lo contrario asumirá el costo por prendas y productos dañados y perdidos.

EL COMERCIANTE será el responsable de todas las garantías sobre los productos suministrados con los clientes finales, así como cambios y velar porque el cliente final quede satisfecho. El COMERCIANTE libera al CODEA de cualquier causa legal por incumplimientos en las mercancías, asumiendo toda la responsabilidad de cualquier causa legal.

DÉCIMA: Son obligaciones DEL COMERCIANTE: A) Pagar puntualmente los montos por concepto impuestos. B) Mantenerse al día con las últimas tendencias mundiales en la calidad de prendas y productos deportivos. C) Reponer en tiempo no mayor a 15 días las prendas o mercancía vendidas, bajo nueva mercadería bajo consignación. D) No instalar equipos u objetos capaces de producir riesgo de incendio o explosión.

DÉCIMA PRIMERA: El credito en consignación de la mercadería será a 30 días, la facturación será en calidad de inventario administrado, donde EL CODEA se compromete a pagar el monto de la mercadería vendida en los últimos 30 días, pagaderos los primeros 8 días naturales después de realizado el corte. La renovación de lo vendido será facturada de inmediato, en el tanto se despache y se entregue en EL CODEA. El inventario administrado será renovado cada 90 días como máximo.

DÉCIMA SEGUNDA: EL CODEA deberá avisar por escrito al COMERCIANTE con al menos dos meses de anticipación la decisión de dar por finalizado el contrato, comprometiéndose durante este plazo a comercializar la mercadería inventariada.

DÉCIMA TERCERA: El presente contrato se rige además por las disposiciones del Código de Comercio vigente, las normas del Código Civil y de procedimientos.

DÉCIMA CUARTA: Cualquiera de las partes podrá dar por finalizado el presente contrato por mutuo acuerdo y podrán comparecer ante Notario Público a protocolizar total o parcialmente el presente contrato.

DÉCIMO QUINTA: Este contrato le generará exclusividad en la venta de mercancías al EL COMERCIANTE solamente en las disciplinas que se tiene a la hora de firmar este contrato en la tienda o futuras tiendas del CODEA. El CODEA se guarda la posibilidad de escoger dentro del inventario disponible del Comerciante que mercancía dejar en sus tiendas. Se adjuntan como anexo al presente contrato las líneas de mercadería con exclusividad.

CONFORMES CON LO ANTERIOR FIRMAMOS EN SAN JOSÉ, EN DOS TANTOS ORIGINALES, UNO PARA CADA PARTE, A LAS TRECE HORAS DEL DÍA TRECE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE.

F/.....

TERESA ACON FUNG,
CICADEX

Cédula: No. 6 -0104 -1061

EL COMERCIANTE

F/.....

VICTOR JULIO VALVERDE MOYA

Cédula: No. 2-0332-0077,

CODEA

Son Auténticas:

Lic. _____

Abogado y Notario

Anexo 6.



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

NOTIFICACIÓN: PERÍODO BOJORGES & GUTIÉRREZ					
El	presente	documento	fue	entregado	portador (a)
				cédula	de identidad
Nº	a las _____ horas con _____ minutos del _____ noviembre del 2020.				
Recibido conforme por el interesado: _____ (firma).					
Notificador (a) : _____.					

Oficio MA-SCM-1853-2020
Martes 27 de octubre del 2020

Lic. Humberto Soto Herrera
Alcalde Municipal
Se adjuntan 22 copias de documentos.
S.O

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo N° 2, capítulo V de la Sesión Ordinaria N° 42-2020 del día martes 20 de octubre del 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: POR ALTERACIÓN Y FONDO Y DEFINITIVAMENTE APROBADO ONCE VOTOS SE CONOCE:

Oficio N° CODEA-DA-275-2020 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela, suscrito por el Sr. Jordan Vargas Solano, Director Administrativo, que dice: "Por medio del presente documento la Junta Directiva del CODEA y administración realizan la solicitud formal de apertura controlada del Polideportivo Monserrat al honorable Concejo Municipal de Alajuela. Lo anterior debido a que es de conocimiento del CODEA que el Concejo Municipal tomó mediante acuerdo la decisión de cerrar parques, plazas de fútbol entre otras infraestructuras municipales.

Con el fin de enriquecer esta solicitud se presentan los siguientes apartados:

- A. Estado de la Infraestructura del Polideportivo Monserrat ante el COVID-19.
- B. Capacidades administrativas para la apertura controlada
- C. Lista de deportes autorizados y sus alcances fase de reapertura Polideportivo Monserrat.
- D. Recomendación de cronograma de apertura del Polideportivo Monserrat: atletas y público en general.

E. Protocolo de ingreso al Polideportivo Monserrat de Alajuela (anexo). Se procede a detallar cada apartado:

A. Estado de la infraestructura:

A continuación se enlista una serie de acciones y cambios en infraestructura gestionados en el Polideportivo Monserrat para propiciar la apertura controlada en el inmueble:



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL. 2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

-2-

1. Se cuenta con dos termómetros de temperatura a distancia, con tres alfombras desinfectantes e insumos de limpieza (Cloro, jabón líquido de manos, toallas, alcohol en gel entre otros) necesarios para la apertura.
2. Se construyeron 6 pilas de lavado de manos en block, varilla y porcelanato, a saber: en las dos entradas del Polideportivo Monserrat (un tubo cada una), cancha de tenis (3 tubos), en la entrada a la pista de atletismo (2 tubos), entrada a las canchas de fútbol y softball (3 tubos), entrada al gimnasio #2 (3 tubos). Además, se colocaron pilas móviles en la entrada principal del gimnasio principal y en la entrada a la cancha de voleibol de playa. También, se adecuaron las piletas ya existentes de la sala halterofilia y béisbol. De esta forma cada infraestructura del Polideportivo Monserrat cuenta con su propia pileta en la entrada o sus cercanías.
3. Se colocaron 14 dispensadores de jabón líquido de acero inoxidable, cuatro dispensadores de papel toalla y cuatro dispensadores del alcohol en gel.
4. Se amplió el espacio techado de la caseta #1 de los oficiales de seguridad. Por consiguiente, ahora el techo cubre por completo la pileta ubicada en la entrada principal del polideportivo Monserrat con el fin de proteger a los usuarios del sol y la lluvia.
5. Se realizaron mejoras en el sistema de agua potable del Polideportivo Monserrat después de una mejora en la extracción, almacenamiento, distribución y potabilización del agua.
 1. Extracción de motor y bomba sumergible de 5HP y tuberías HG. (Uso de grúa con brazo telescópico).
 2. Suministro e instalación de motor y bomba sumergible de 7.5HP, 3PH, cuerpo 100% acero inoxidable, impulsores flotantes cerrados de Noryl, para pozo profundo, con una presión de hasta 115PSI, y un caudal de hasta 120GPM, incluye panel de control con protecciones (Contactor, relé térmico, manetas de operación manual automático, control de electrodos) para el equipo de bombeo y cableado de alimentación eléctrica nuevo. Se reutilizarían los tubos HG (Uso de grúa para su instalación).
 3. Suministro e instalación de dorador de agua, electrónico, para clorar toda el agua que sale del pozo, incluye la instalación y toda la fontanería del mismo para su perfecta operación.
 4. Fabricación de planche de 15 centímetros de espesor, con cimientado de lastre compactado, estructura con varilla preformada mínimo #3, cuadrado cada 15 centímetros, concreto de 210KG por cm², medidas del planche se realizarían en base a las medidas de los tanques y dejando un espacio entre cada tanque de 1 metro y borde de 70 cms perimetral de los tanques (NO incluye encierro del planche)
 5. Suministro e instalación de 2 tanques de captación tipo industrial, para exterior, monocapa, de 15,000 litros de capacidad cada uno, para captación de agua potable y sistema de riego, incluye tuberías de alimentación, control de nivel y soportaría, ambos instalados sobre planche.
 6. Se instaló un dorador electrónico, automatizado, resistente al agua, protección de circuitos entre otras características.



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

-3-

7. Suministro e instalación de 2 bombas de 5HP multietapa, bomba con cuerpo e impulsores de acero inoxidable, con una presión de hasta 105PSI, y un caudal de hasta 80GPM en Sistema de bombeo de presión constante, ya sea para riego o para agua potable, incluye panel de control con variadores de frecuencia y protecciones para los equipos de bombeo.

8. Se realizaron las pruebas de funcionamiento del sistema de bombeo en general y se recibieron las pruebas fisicoquímicas del agua, se anexan los estudios de potabilidad del agua.

B. Capacidades administrativas para la apertura controlada.

A continuación se detallan las capacidades administrativas con las que cuenta el CODEA para una futura apertura:

1. El control de acceso al Polideportivo Monserrat está cubierto las 24 horas, mediante el cuerpo de oficiales de seguridad institucional. Los mismos también se encargan de hacer cumplir el protocolo de ingreso (anexo al documento) el mismo establece: lavado de manos, medición de la temperatura, desinfección de zapatos y chequeo de lista de registro en la entrada. Importante expresar que el CODEA solamente cuenta con 2 oficiales de seguridad durante dos de los tres turnos de trabajo existente en el departamento de seguridad.

Por consiguiente, se aclara que durante los primeros meses no será posible la apertura del parqueo del Polideportivo Monserrat, puesto que no se cuenta con suficiente personal de seguridad para asegurar el cumplimiento del protocolo de ingreso, controlar el ingreso de vehículos, supervisar el cumplimiento de los protocolos dentro de todo el Polideportivo y controlar la salida de usuarios del polideportivo que sólo se permitirá por la puerta ubicada frente al Barrio Monserrat. Se reitera que el cierre del parqueo del Polideportivo se mantendrá de manera temporal mientras se ajustan todos los protocolos necesarios.

2. En cuanto a la limpieza y desinfección de las diferentes infraestructuras que componen el Polideportivo Monserrat se cuenta con cuatro funcionarios de limpieza. Los cuales realizan funciones en dos turnos, uno diurno y otro mixto. Todos los funcionarios de limpieza se encuentran en propiedad y cuentan con la siguiente jornada laboral: de lunes a viernes con dos personas en jornada de 8 horas (diurna) y dos jornadas de 7 horas (mixta), así las cosas se cuenta con 15 horas de limpieza asegurada de lunes a viernes, dicho horario se puede ajustar a las necesidades de la apertura. La cual se estaría realizando de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. de lunes a viernes. Ajustado el horario en el futuro a cualquier cambio que considere necesario el Ministerio de Salud. Los sábados sólo se contará con dos personas, que ambas suman 10 horas, cuyo horario se podrá ajustar, no se cuenta con las otras dos personas del personal pues tienen una jornada laboral de 40 horas, por lo que no es posible legalmente ampliarles la jornada laboral. Los días domingos el Polideportivo Monserrat se encontrará cerrado.

Las dificultades de no contar con suficiente personal para mantener permanencia constante en la desinfección de infraestructuras, por lo cual se solo se mantendrá limpieza constante como lo exige el Ministerio de Salud en la piscina y gimnasio principal. El personal de limpieza destacado en la piscina se encargará de las áreas comunes de esta infraestructura y las cuatro baterías de baños ubicadas



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

-4-

en el lugar. Por su parte la persona destacada en el gimnasio principal deberá atender todas las áreas comunes del inmueble (oficinas, sala de musculación, halterofilia y boxeo), la batería de baños y estar pendiente del gasto en suministros del Polideportivo Monserrat.

3. La desinfección de implementos y áreas de entrenamiento recaerá sobre los entrenadores y atletas, lo anterior debido a la falta de personal. El CODEA suministrará a cada cuerpo técnico un spray 500 ml plástico con un galón de alcohol en los niveles de intensidad aprobados por el Ministerio de Salud para estas labores.

4. En cuanto al control de acceso el mismo se encuentra detallado en el documento anexo. En resumen, sobre los tipos de persona que ingresarán al Polideportivo Monserrat se tiene a los usuarios en: atletas y particulares. Los atletas deberán estar en la lista para autorizar su ingreso, la persona encargada de establecer dicha lista será el entrenador y esta lista será trasladada al Departamento de Seguridad para permitir su ingreso.

En cuanto a los particulares, los mismos deberán sacar cita enviado un mensaje de WhatsApp donde un funcionario le asignará una cita, dicha cita le permitirá ingresar a una hora en específico al Polideportivo Monserrat por espacio de una hora.

Se recomienda que los únicos lugares que se abran para particulares sean piscina con cuatro baterías de baño, la pista de atletismo sin batería de baños disponible y el boulevard, las últimas dos infraestructuras con una capacidad de 8 personas por hora equivalente a la recomendación de mantener un distanciamiento social de 1.8 metros entre usuarios y las piscina con 16 personas por hora, dos personas por carril.

Sin embargo, se advierte que el CODEA no cuenta con la cantidad necesaria de funcionarios para supervisar el cumplimiento en todo momento y a detalle de los protocolos sanitarios por parte de todos los usuarios del Polideportivo Monserrat. Por ello, se apela a la buena fe de los usuarios y su compromiso en pro de una salubre convivencia social producto de la nueva normalidad.

C. Lista de deportes autorizados y sus alcances fase de reapertura Polideportivo Monserrat.

En referencia al proceso de reapertura gradual de las instalaciones deportivas del Polideportivo Monserrat nos debemos ajustar a las directrices de gobierno central así las cosas el nuevo modelo de gestión compartida: Costa Rica trabaja y se cuida, para alcanzar la meta de cumplir con las disposiciones sanitarias es vital asumir con alto grado de responsabilidad y cumplimientos todos los protocolos aprobados por el Ministerio de Salud y Ministerio del Deporte y evitar de esta manera elevar las cifras de contagios.

La propuesta de apertura de las actividades deportivas deberá seguir con apego un cronograma progresivo, a partir de los protocolos aprobados cumpliendo al 100% con las disposiciones sanitarias, cada vez que se brinde la oportunidad de la habilitación de una disciplina deportiva es una oportunidad para hacer las cosas con responsabilidad. Ahora bien, es importante señalar a su vez que cualquier actividad deportiva o recreativa esta al amparo de un protocolo



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

-5-

debidamente aprobado el cual podrá ser consultado con sus alcances en la siguiente dirección electrónica: <https://www.icoder.go.cr/protocolos-aprobados-deporte-covid-19>. Cualquier consulta estratégica podrá ser enviada al correo electrónico protocolos.covid19@icoder.go.cr del despacho del Ministerio del Deporte. Cabe señalar que un incumplimiento podrá implicar un cierre sanitario y elevación del nivel de riesgo, tanto de la actividad deportiva practicada, como del tipo de establecimiento.

Por último, para la operatividad de la propuesta es importante indicar que los horarios disponibles son de Lunes a Viernes 5:00 a.m. a 10:00 p.m. Sábados y Domingos de 5:00 a.m. a 8:00 p.m. con el aforo permitido en cada protocolo el cual se puede corroborar en la siguiente dirección: <https://www.icoder.go.cr/protocolos-aprobados-deporte-covid-19>

A continuación se muestra un cuadro resumen con el detalle de los protocolos por disciplinas deportivas aprobados por el Ministerio del Deporte y la Recreación y el Ministerio de Salud:

LISTA DE DEPORTES INDIVIDUALES AL AIRE LIBRE O ESPACIO CERRADO SIN PÚBLICO.				
#	Actividad Deportiva	Entrenamiento autorizado	Competencia	Alcance del protocolo
1	Tenis de Campo	Individual sin acercamiento físico	Autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, por inscripción, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo. Aprobado el protocolo para las competencias
2	Patinaje	Individual sin acercamiento físico	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, por inscripción, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo
3	Natación: Centros de Acuáticos de Enseñanza, Acondicionamiento Físico y Salud (CAE)	Individual	Autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, por inscripción, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
4	Atletismo (pista y campo)	Individual sin acercamiento físico	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, por inscripción, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
5	Tiro con Arco	Individual sin acercamiento físico	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, por inscripción, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
6	Ajedrez	Entrenamiento	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

				previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
7	Triatlón	Entrenamiento	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
8	Halterofilia	Entrenamiento	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
10	Voleibol Playa	Individual sin acercamiento físico	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, por inscripción, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
11	Ciclismo y sus modalidades RUTA, MTB, BMX, PISTA	Entrenamiento	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, por inscripción, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
Deportes de Contacto para entrenamiento de Selecciones Nacionales Femenina y Masculina de alta competencia; y competencias de la categoría de alto rendimiento o profesional, a puerta cerrada y sin público.				
1	Fut Sal	Acercamiento Físico	Autorizado	Únicamente categoría alto rendimiento masculina y femenina, Torneo de Copa Fútbol de Costa Rica, en los Gimnasios establecidos en el protocolo, tanto para la competencia, como para los entrenamientos, sin público y con el personal mínimo requerido, según protocolo.
2	Balonmano	Individual sin acercamiento físico	No autorizado	Para los entrenamientos de las Selecciones Nacionales de las categorías de alta competencia del Balonmano, respetando el distanciamiento físico, sin público, con cita previa y registro de participantes, según protocolo.
3	Baloncesto	Acercamiento Físico	Autorizado	Únicamente categoría alto rendimiento masculina y femenina, Campeonato de Primera División, femenino y Masculino, en los Gimnasios establecidos en el Protocolo, tanto para Competencia como para entrenamiento, sin público, con el personal mínimo requerido, según protocolo.
Deportes de Contacto para entrenamientos individuales sin contacto o acercamiento físico.				



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

1	Taekwondo	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
2	Karate	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
3	Judo	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
4	Boxeo	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
5	Baloncesto	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
6	Béisbol	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
7	Tenis de Mesa	Individual acercamiento físico	sin	Autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo. Aprobado el protocolo para las Competencias de la Federación de Tenis, sin público, cuyo alcance se define en el mismo.
8	Voleibol Sala	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
9	Gimnasia Rítmica y Artística	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
10	Fútbol (CCDR)	Individual acercamiento físico	sin	No autorizado	Ligas Menores categorías Subí 5 y superiores supervisados por los Comités Cantonales de Deporte y Recreación, podrán practicar entrenamiento físico y técnico, según lo establecido en el Protocolo, sin



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

				aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
11	Fútbol Masculino y Femenino	Individual sin acercamiento físico	No Autorizado	Ligas Menores todas las categorías y superiores supervisados, podrán practicar entrenamiento físico y técnico, según lo establecido en el Protocolo, sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.
12	Baile Deportivo	Individual sin acercamiento físico	No autorizado	Todas las categorías podrán practicar, respetando el distanciamiento físico (2,5 metros), sin aglomeración y sin público, cita previa, registro de participantes y aforo diferenciado según protocolo.

D. Recomendación de cronograma de apertura del Polideportivo Monserrat:

Considerando el contexto en el que se encuentra aún sumido el país provocado por e COVID-19, se recomienda preparar una apertura controlada de manera secuencial, iniciando únicamente con los atletas del CODEA y luego abrir la infraestructura a la ciudadanía en general.

En cuanto al primer grupo poblacional (atletas del CODEA) se recomienda realizar la apertura de la siguiente manera:

1. Las programaciones se pueden realizar de Lunes a Viernes de 5:00 a.m. a 10:00 p.m. esto debido a los requerimientos actuales del Ministerio de Salud. Sábados y Domingos 5:00 a.m. a 8:00 p.m.
2. Las programaciones para los equipos de competición de manera general se pueden hacer en las tardes a partir de las 1:00 p.m. hasta máximo las 8:00 p.m. o algún horario especial dispuesto por las características propias de alguna disciplina deportiva, como es el caso de la Natación o Atletismo que aprovechan las horas de la mañana.
3. Las programaciones para los usuarios de la piscina se deben planificar de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. esto para dejar de 5:00 a.m. a 6:00 a.m. y 2:00 p.m. a 3:00 p.m. una hora de tiempo para la desinfección de áreas.
4. La cantidad de atletas o usuarios en la instalación tendría dependencia de su protocolo aprobado, los entrenamientos generalmente se puede recibir de entre 7 a 8 atletas así las cosas por hora, en el caso de la natación y triatlón se recomienda 4 a 6 atletas por carril por hora, saliendo en cada serie en extremos contrarios del carril con un distanciamiento de 1.8 metros.
5. Específicamente en el Atletismo el total recomendado por cada hora de entrenamiento programado será de 16 atletas máximo en sus diferentes áreas de la pista y campo (Fondo, velocidad, pruebas especiales, saltos, lanzamientos etc.).
6. Las programaciones nos proporciona al más de 4 a 5 sesiones dianas de entrenamientos de lunes a viernes comprendidas entre las 5:00 a.m. a las 8:00



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

-9-

p.m. dando entrenamientos a los procesos deportivos competitivos del programa de liga menor

7.Programaciones de Triatlón 4:00 p.m. a 7:00 p.m. Sábados 7:00 a.m.

8. Programaciones de Natación 3:00 p.m. a 7:00 p.m. Sábados 7:00 a.m

9. Siguiendo con las directrices del ministerio de salud se recomienda el ingreso de los entrenamientos a puerta cerrada, sin contacto físico, en días alternos y progresivamente, según los siguientes cuadros de referencia.

Se recomienda girar una directrices para cada atleta participe de los entrenamientos con su kit personal de hidratación y limpieza (botella, alcohol en gel, toalla, mascarilla, toallas de papel)

A continuación se muestra las semanas de apertura, las disciplinas en abrir y el horario de uso del Polideportivo Monserrat a los atletas de la institución:

SEMANA	DISCIPLINA DEPORTIVA	HORARIO
26 Octubre al 01 de Noviembre	Natación, Triatlón, Tenis, Baloncesto, Fut Sala.	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 7:00 am a 11:00 a.m.
02 al 08 de Noviembre	Gimnasias, Taek Won Do, Atletismo, Béisbol, Judo.	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 7:00 a,m a 11:00 a.m.
09 al 15 de Noviembre	Tiro con Arco, Boxeo, Ajedrez, Tenis de Mesa, Karate Do.	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 7:00 a,m a 11:00 a.m.
16 al 22 de Noviembre	Karate Do, Halterofilia, Voleibol Sala y Playa, Patinaje	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 7:00 a,m a 11:00 a.m.
23 al 29 de Noviembre	Ciclismo, Fútbol Masculino y Femenino	Lunes a Viernes 1:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados 7:00 a,m a 11:00 a.m.

La apertura al público en general

Es imperativo que la Junta Directiva del CODEA valore la necesidad físico y mental que tiene la población costarricense y especialmente los usuarios alajuelenses de ejercitarse. En ese contexto se plantea la necesidad de realizar una apertura controlada del inmueble, para ello se recomienda:

1. Una vez que se cuente con la autorización del Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuela para la apertura al público en general del Polideportivo Monserrat es necesario iniciar secuencialmente como se ha establecido, por lo tanto la apertura a ciudadanos se plantea se realice a partir del 15 de noviembre del año 2020.

2. Una vez se otorgue la autorización del Concejo Municipal de Alajuela, es importante no dejar de lado la capacidad de supervisión y limpieza que se tiene con el personal en el CODEA.

Considerando lo anterior se recomienda abrir al público en general solamente tres infraestructuras: la piscina, pista y el boulevard. Se recomienda estas infraestructuras porque se encuentran demarcadas para poder fijar la capacidad



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALAJUELA
SUBPROCESO SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
TEL.2441-59-04
NOTIFICACIONES AL FAX: 2431-16-85

-10-

de atención con mayor facilidad y el supervisor el respeto a la distancia de 1.8 mts. La capacidad de los tres lugares se puede fijar a partir de los 8 carriles demarcados que tiene cada una de las tres infraestructuras. La capacidad de aforo de las infraestructuras a abrir se fija en 36 personas por hora, estas 36 personas se les permite el ingreso únicamente si han sacado cita al menos con 24 horas de antelación, sin acompañantes y ninguna persona podrá ir más de dos días por semana al Polideportivo Monserrat, con el fin de hacer más inclusiva y democrática la apertura controlada de estas tres infraestructuras. Las citas se habilitarán los días viernes para la semana siguiente, en caso de quedar espacios se asignarán a lo largo de la semana. La cita para la visita al polideportivo Monserrat se podrá realizar a número de WhatsApp que determine la institución con un funcionario a cargo, que hará cortes y reportes sobre las citas al Departamento de Seguridad del CODEA. En esta apertura controlada al público se mantendrán cerrados los baños ubicados en la pista de atletismo, el público únicamente podrá utilizar los ubicados frente la piscina, esta medida se plantea porque no se cuenta con personal suficiente que le de mantenimiento y vigilancia a los baños como se requiere debido a la emergencia causada por el COVID-19. Asimismo, en un inicio no se permitirá el parqueo de vehículos en el parque del Polideportivo debido a las dificultades generadas por la falta de personal. Cada persona que visite el Polideportivo Monserrat deberá cargar con su propio kit de limpieza personal que se detalló en las primeras líneas de este documento. Todas las informaciones suministradas pueden ser ampliadas y detalladas si lo tienen a bien el honorable Concejo Municipal de Alajuela".

SE RESUELVE TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE EMITA CRITERIO TÉCNICO SI PROCEDE LA APERTURA DEL POLIDEPORTIVO MONTSERRAT. OBTIENE ONCE VOTOS POSITIVOS. DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR
MUÑOZ
ALVARADO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARIA DEL PILAR MUÑOZ
ALVARADO (FIRMA)
Fecha: 2020.10.28 13:40:28
+05'00'

Licda. María del Pilar Muñoz Alvarado
Coordinadora a.i.

Subproceso Secretaría del Concejo Municipal

CMHR

CC. MSc. Jordan Vargas Solano, Director Administrativo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA), correos electrónicos: jordan041993@gmail.com / jordan.vargas.codea@gmail.com

Anexo 7.



Municipalidad
de Alajuela

Alcaldía
Municipal

Alajuela, 10 de noviembre de 2020
Oficio No. MA-A-4479-2020

Señor
Jordan Vargas Solano
Director Administrativo CODEA

Trámite 18010-2020
Notificar al fax: 2443-9731

Estimado señor:

Cordial saludo. Con instrucciones del señor Alcalde, le remito el oficio N° MA-SOIP-530-2020, suscrito por el Ing. Alfonso Miranda Pérez, en respuesta al trámite 18010-2020, suscrito por su persona solicitando un profesional en topografía para realizar el levantamiento de los terrenos que albergan el CODEA.

Atentamente,

MGP. Alonso Luna Alfaro
Director de Despacho



ala

Archivo

I-5731

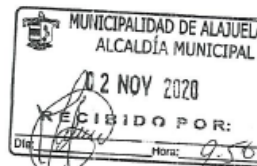
Tel. 2436-2368

Fax: 2441-3546

Apdo. Postal 407-4050



Municipalidad
de Alajuela



Obras de Inversión
Pública

02 de noviembre del 2020
OFICIO: MA - SOIP - 530 - 2020

Lic. Humberto Soto Herrera
Alcalde Municipal
Municipalidad de Alajuela
Presente

REFERENCIA:
Oficio No. MA - A - 3937 - 2020

Por medio de la presente muy respetuosamente le indico que, de acuerdo con el mosaico catastral realizado en las fincas número 211819, 162642, 562362 y 157856, se determina lo siguiente:

- Las fincas número 562362 y 157856 componen parte del terreno del Polideportivo de Alajuela, existen dos zonas que aún no han sido catastradas y se encuentran en posesión del polideportivo.
- El terreno del Polideportivo de Alajuela traslapa las fincas privadas número 211819 y 162642. El área de traslape al inmueble número 211819 es de aproximadamente 1180.37 m². El traslape al terreno número 162642 es de aproximadamente 1694.40 m².
- Debido a lo anterior, me comuniqué con el señor Jordan Vargas Solano, Director Administrativo del CODEA, el cual indicó que iba a convocar una reunión con varios personeros municipales y del CODEA. Por lo tanto, se está a la espera de dicha reunión para colaborar en lo que sea requerido

Sin más por el momento.

Ing. Alfonso Miranda Pérez Msc.
Obras de Inversión Pública

cc: Archivo

+505 2435-2900
info@municipalajuela.gob.cr

Municipalidad de Alajuela



**Municipalidad
de Alajuela**

Alcaldía
Municipal

Copias

Alcalde
Melchor Buller
Alajuela, 23 de octubre de 2020
Oficio No. MA-A-3937-2020

Ing. Alfonso Miranda Pérez
Top. Sub Proceso Obras de Inversión Pública

[Signature]
26-10-2020
10:16 am

Estimado señor:

Cordial saludo. Con instrucciones del señor Alcalde, le remito el trámite 18010-2020, suscrito por el señor Jordan Vargas Solano, Director Administrativo del CODEA, mismo en el que solicita le sea suministrado un profesional en topografía el cual realice un levantamiento topográfico de las fincas que componen el Polideportivo Monserrat; razón por lo cual respetuosamente se le solicita coordinar con el suscrito realizar los trabajos correspondientes.

Atentamente,

[Signature]
MGP. Alonso Luna Alfaro
Director de Despacho

ala

C: Fax: 2443-9731
Ing. Kasey Palma Chavarria, Coordinador de Obras de Inversión Pública
Archivo

I-4501

Tel. 2436-2368

Fax: 2441-3546

Apdo. Postal 407-4050

Anexo 8.





COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA

CODEA

NOTIFICACIÓN

Entregado a: _____, cédula de identidad N°. _____

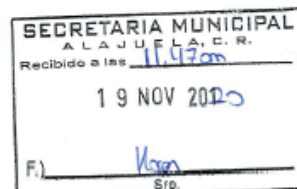
A las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ 2020

Recibido: _____ Notificador (a): _____

Alajuela, lunes 16 de noviembre de 2020
Oficio N° CODEA-DA-291-2020

Señores y señoras Regidoras
Concejo Municipal

Lic. Pablo Villalobos Arguello
Coordinador
Comisión Municipal del Deporte y Recreación de Alajuela



Asunto: Reporte de notificaciones a Simona de los Santos Lara García, plaza del INVU Las Cañas.

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

Por medio de la presente se les informa que la Junta Directiva del CODEA notificó a la señora Simona de los Santos Lara García a través del oficio No.CODEA-JD-433-2020 sobre el desalojo a señora Lara García que habita hoy día de forma irregular en la plaza de deportes del INVU Las Cañas, persona que se negó a firmar el recibido. No obstante, se dejó el documento. Se adjunta copia del acta levantada por el mensajero del CODEA un testigo.

El día 18 de noviembre se recibe una nota de la señora Simona refiriéndose al No.CODEA-JD-433-2020, cuya nota no contiene número de consecutivo y tiene fecha del 6 de noviembre del año pero se recibió en el CODEA el 18 de noviembre. Se adjunta copia de la nota enviada por la señora en cuestión.

Ante este escenario, esta dirección administrativa realiza la consulta, ¿Cuál es el siguiente paso a seguir para hacer efectivo el desalojo de la señora en cuestión de la



plaza de deportes del INVU Las Cañas? ¿Es necesario hacer una notificación con notario público? ¿La Municipalidad de Alajuela se van encargar de dicho desalojo?

Sin más por el momento se despide atentamente,

MBA. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA

CC. Archivo. Junta Directiva del CODEA.

Alajuela, 06 de noviembre 2020

Señor Junta directiva CODEA

Alajuela

Presente,

Su referencia : CODEA-JD-433-2020

Estimado (a) señor (a)

Quien suscribe, Simona de los Santos Lara García, con todo el debido respeto, vengo a contestar su carta de fecha 04 de noviembre de 2020 y para ese efecto, declaro lo siguiente :

1. Bien como lo dice su carta, el inmueble 2-172873-000 pertenece registralmente al INVU. Me extraña que el CODEA de Alajuela me envié esa carta, primero porque fui instalada en ese inmueble por el sub- comité de deportes de Las Canas, segundo porque debería ser el dueño legítimo del inmueble quien se preocupara de desalojar su predio. No me parece muy claro que tenga usted la legitimidad y ni el derecho que lo pueda asistir en formular esa carta, cuyo tono y contenido se muestra bastante irrespectuoso de mi persona y hasta amenazante para una persona mayor, muy pobre, pero siempre colaboradora y acomodadora con todos.
2. Se está equivocado usted al afirmar que " mi persona no genera absolutamente ningún beneficio a la comunidad, ni a los fines públicos previstos para las instalaciones," Tengo en mi posesión una lista de centenares de personas que firmaron una carta de apoyo para que seguirá en mi función, y que declaran que, al contrario de sus afirmaciones, yo apporto un gran beneficio a la comunidad. Quisiera llamar su atención, que desde que cuido de las instalaciones, no se ha metido nunca drogadictos, revendedores de drogas u otros tipos de delincuentes que abundan en la zona.
3. No estoy reclamando, ni he reclamado nunca ningún derecho o reconocimiento de ninguna "situación adicional ". Al contrario, durante más de 15 años, he servido fielmente y sin fallar y sin ninguna remuneración monetaria de ustedes en las tareas siguientes :
 - limpieza diaria de los vestidores, sábados y domingos y feriados incluidos
 - Limpiar, recoger la basura de las graderías, después de los eventos deportivos y a botar los sacos de basura



- Corte regular del césped de la cancha de futbol, hasta hace poco. Ahora el sub-comité paga un señor que corta el césped con un pequeño chapulín.
 - Encendido y apagado de las luces de seguridad todos los días, todo el año, sin faltar.
 - Cuido de las instalaciones, en la modalidad " guarda dormilón" La sola presencia de mi persona casi las 24 horas, los 7 días semanales , garantizaba la seguridad y el respeto de la integridad de las instalaciones. Quien otro iba a hacer eso, quedarse durmiendo en esa casa de madera en mal estado en medio del INVU Las canas todos los días?
4. Contrario a sus afirmaciones, no estoy ocupando las instalaciones por mera tolerancia. Puedo demostrar con mucha facilidad que en realidad estoy ligada con ustedes por una relación laboral por más de 15 años, muy mal retribuida y muy mal consideraba por ustedes y que el beneficio de la casa era parte del pago de mis servicios. Es bien entendible que cualquier juez laboral me reconocería a su justo valor mis labores que usted juzga en absoluto de ninguna manera al beneficio de la comunidad y/o de los fines públicos de las instalaciones.

Solicito reconsiderar el tenor y las conclusiones de su carta del 04 de noviembre, y a su vez en lugar de amenazas y desprecio, se acerque a mi persona en búsqueda de una solución positiva y constructiva que pueda beneficiarle a todos.

Atentamente,


Simona de los Santos Lara García

Don Paul Costa



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA
CODEA

NOTIFICACIÓN

Entregado a: Simona de Los Santos Lara García, cédula de identidad N°
A las 13 horas con 56 minutos del día 4 de Noviembre 2020
Recibido: 4 Notificador (a): Marlon Matamoros

Alajuela, miércoles 04 de noviembre de 2020
Oficio N° CODEA-JD-433-2020

Señora
Simona de Los Santos Lara García
Pasaporte provisional de Nicaragua 64395

Presente

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

En relación con la ocupación que usted ha mantenido en parte de las instalaciones de la plaza de deportes del INVU Las Cañas de Alajuela, propiamente en la zona aledaña a los camerinos, por este medio en respuesta a su nota de fecha 27 de agosto de 2019 y para todos los efectos hacemos de su conocimiento lo siguiente:

- 1- La plaza de deportes del INVU Las Cañas constituye un bien de dominio público destinado al deporte y la recreación de la comunidad en general, y cuya administración, según la legislación nacional, le corresponde por competencia propia y funciones específicas al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela y la Sub Comité de Deportes de Las



Cañas adscrito al mismo.

- 2- Que dicho inmueble, inscrito en el Registro bajo matrícula de folio real 2-172873-000, debe cumplir los fines públicos para los cuales fue previsto por el propietario desarrollador (INVU) y para los cuales se hicieron las construcciones, infraestructura e instalaciones deportivas del caso.
- 3- Que cualquier ocupación que por tolerancia del Sub Comité de Deportes del INVU Las Cañas ha mantenido su persona dentro de las instalaciones de la plaza de deportes reseñada en condición de bien de dominio público, no genera derecho alguno según la legislación y jurisprudencia sobre bienes demaniales, por cuanto incluso los permisos formales que se pudieran ser otorgados sobre los mismos por parte de la Administración (que no es el presente caso) tienen carácter unilateral y precario, pudiendo ser revocados en cualquier momento por razones de oportunidad y conveniencia, según lo expresamente dispuesto en el artículo 154 y conexos de la Ley General de la Administración Pública.
- 4- Que como ha sido constatado en el propio sitio, a la fecha la ocupación reseñada por parte de su persona no genera absolutamente ningún beneficio a la comunidad ni a los fines públicos previstos para las instalaciones, siendo que, por el contrario, la misma ha producido efectos y consecuencias completamente nocivas en cuanto a condiciones físico-sanitarias y ambientales, dado que la zona de interés se encuentra en pésimas condiciones con acumulación de desechos, artículos varios, basura, existencia de quemados de materiales y derrame de aguas negras y contaminadas. Todo afectando directamente el cumplimiento del fin propio del inmueble de dominio público con instalaciones para la recreación y deporte de los habitantes.
- 5- Que según descrito, queda claro que el dominio público no se adquiere ningún tipo de derecho ni reconocimiento de ninguna situación adicional,



aun ante el otorgamiento de permisos de uso, ni menos en casos de ocupación por mera tolerancia.

- 6- Que existen respecto a la situación descrita una serie de antecedentes y gestiones oficiales que hacen imperativo, por razones de interés público y cumplimiento de los fines de las instalaciones, resolver el asunto conforme a derecho velando por los intereses de la comunidad.

Por todo lo descrito, con fundamento en la legislación y jurisprudencia nacionales sobre bienes de dominio público, hacemos de su conocimiento lo siguiente:

- 1- Quedo sin efecto alguno cualquier tipo de gesto permisivo o tolerancia para que usted ocupe un espacio dentro del inmueble e instalaciones de la plaza de deportes del INVU Las Cañas de Alajuela.
- 2- A partir de la notificación de la presente nota con fundamento en lo expresamente dispuesto en el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública queda derogado unilateralmente cualquier permiso o autorización –aun verbal- que hubiese recibido de algún miembro de la plaza de deportes del INVU Las Cañas, siendo que una vez vencido el mismo será objeto de desalojo forzoso por medio de la autoridad competente.

Atentamente,

MILENA
HERNANDEZ
CHACON
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MILENA
HERNANDEZ
CHACON (FIRMA)
Fecha: 2020.11.04
10:59:12 -06'00'



Milena Hernández Chacón
Secretaría
Junta Directiva
CODEA

CC. Archivo

spsa

www.codea.org

3

2442-1757

Polideportivo Monserrat
Alajuela-Costa Rica



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, jueves 29 de octubre de 2020
Oficio N° CODEA-JD-425-2020

Señor
MBA Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA

Estimado señor:

Por medio de la presente procedo a transcribir acuerdo de Junta Directiva de la sesión ordinaria 38-2020 del 27 de octubre de 2020:

El señor Víctor Julio Valverde hace un informe de presidencia de varios puntos de agenda, que se han venido posponiendo, y de los cuales se tomaron acuerdos.

Acuerdo No.619: Se acuerda que la Administración realice el trámite de la firma de la nota de desalojo del INVU Las Cañas, y después de firmada sea enviada a la señora Simona de Los Santos Lara García, para que desocupe el recinto. De no aceptar, se le hará la comunicación por medio de un abogado de fe pública, posteriormente se enviará al Concejo Municipal, para que ellos le orden a la Comisión que proceden con el desalojo. **Aprobado con 6 votos a favor. ACUERDO EN FIRME.**

Atentamente,

MILENA
HERNANDEZ
CHACON (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MILENA HERNANDEZ
CHACON (FIRMA)
Fecha: 2020.10.30
16:01:58 -06'00'

Milena Hernández Chacón
Secretaría
Junta Directiva
CODEA

CC. Archivo

spsa

www.codea.org

1

2442-1757

Polideportivo Monserrat
Alajuela-Costa Rica

Anexo 9.



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 20 de noviembre del 2020
 Oficio N° CODEA-DA-292-2020

Señores
 Miembros de Junta Directiva
 CODEA

Asunto: Informe de proyecto "Remodelación de Sala de Ajedrez"

Estimados señores y señoras:

Reciba un cordial saludo de parte de la dirección administrativa del CODEA.

Por medio de la presente se realiza una explicación detallada de la obra realizada en la Sala de Ajedrez, la misma consta de una explicación de cada acción realizada y del costo de la obra.

La obra inicio de obra: 19 de octubre y finalizó el 19 de noviembre del año 2020, dentro de los trabajos realizados se encuentra:

1. Demolición por completo del 100% de piso existente de cerámica, el cual está colocado en 100 mts.
2. Colocación de 8 nuevas bases metálicas, en el calibre indicado por la institución, para sostener el segundo piso existente.
3. Construcción de viga corona en todas las bases existentes.
4. Instalación de 30 láminas de durok y su cementación para eliminar grietas.
5. Reforzamiento de rampa de acceso mediante tubo metálico y soldadura en los calibres indicados por la institución.
6. Pintura de 150 mts de pared.
7. Colocación de 100 mts de porcelanato.

spsa

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

1



8. Repello y pintura de 175 mts pared.
9. Colocación de nuevo orinal para hombres, dispensador de papel toalla, papel higiénico, baño y su conexión con el sistema de tuberías del baño existente.
10. Colocación de minium en todos los añadidos metálicos realizados sobre la infraestructura existente.
11. Sustitución de Caja de breaker existente de 4 espacios por una de diez espacios.
12. Perforación de huecos para placa chorreada de pilotes
13. Construcción de pilotes.
14. Reforzamiento de la primera planta mediante cuadrículado de toda la estructura de soporte en tubo metálico 2x2.
15. Limpieza de lugar de trabajo.
16. Retiro de escombros.
17. Culminación de placas
18. Culminación de reforzamiento.
19. Mejoramiento sistema eléctrico existente.
20. Instalación fontanería para orinal.
21. Corte 45° baño, reubicación puerta existente.
22. Colocación de láminas de durok para piso nuevo.
23. Instalación de porcelanato segundo nivel.
24. Mejoramiento acabado de paredes.
25. Culminación de fontanería, pruebas.
26. Pintura total en fastdrive de color rojo de la estructura metálica.
27. Culminación de acabados: pintura, pilotes, repellos.
28. Pruebas finales fontanería.
29. Colocación tablilla alero.
30. Reforzamiento y pintura pared rampa de acceso, cerca de 100 mts.
31. Pintura epóxica piso rampa de acceso.
32. Instalación de 100 mts de rodapié.
33. Retiro de herramientas, escombros existentes.
34. Reparación de pared área de comedor.
35. Pintura total área de comedor.
36. Reparación precinta, aleros y pintura total.
37. Mantenimiento canoas y pintura total de las mismas.
38. Forro, repello y pintura pared debajo de rampa de acceso.
39. Repello de base de pilotes y pintura.
40. Cambio de todo el sistema eléctrico de suministro de energía.
41. Colocación de aislante térmico en la totalidad de la Sala.
42. Cambio total de cielorraso de la Sala de Ajedrez.
43. Colocación de 25 luces led.
44. Mantenimiento de aire acondicionado.
45. Cambio de calcomanías de identificación de la sala en vinil adhesivo para



exteriores.

A continuación se exponen los costos por rubro de la remodelación de la Sala de Ajedrez:

Rubro	Costo
Mano de Obra	4.690.000
Materiales	4.263.089
Costo total	8.953.089

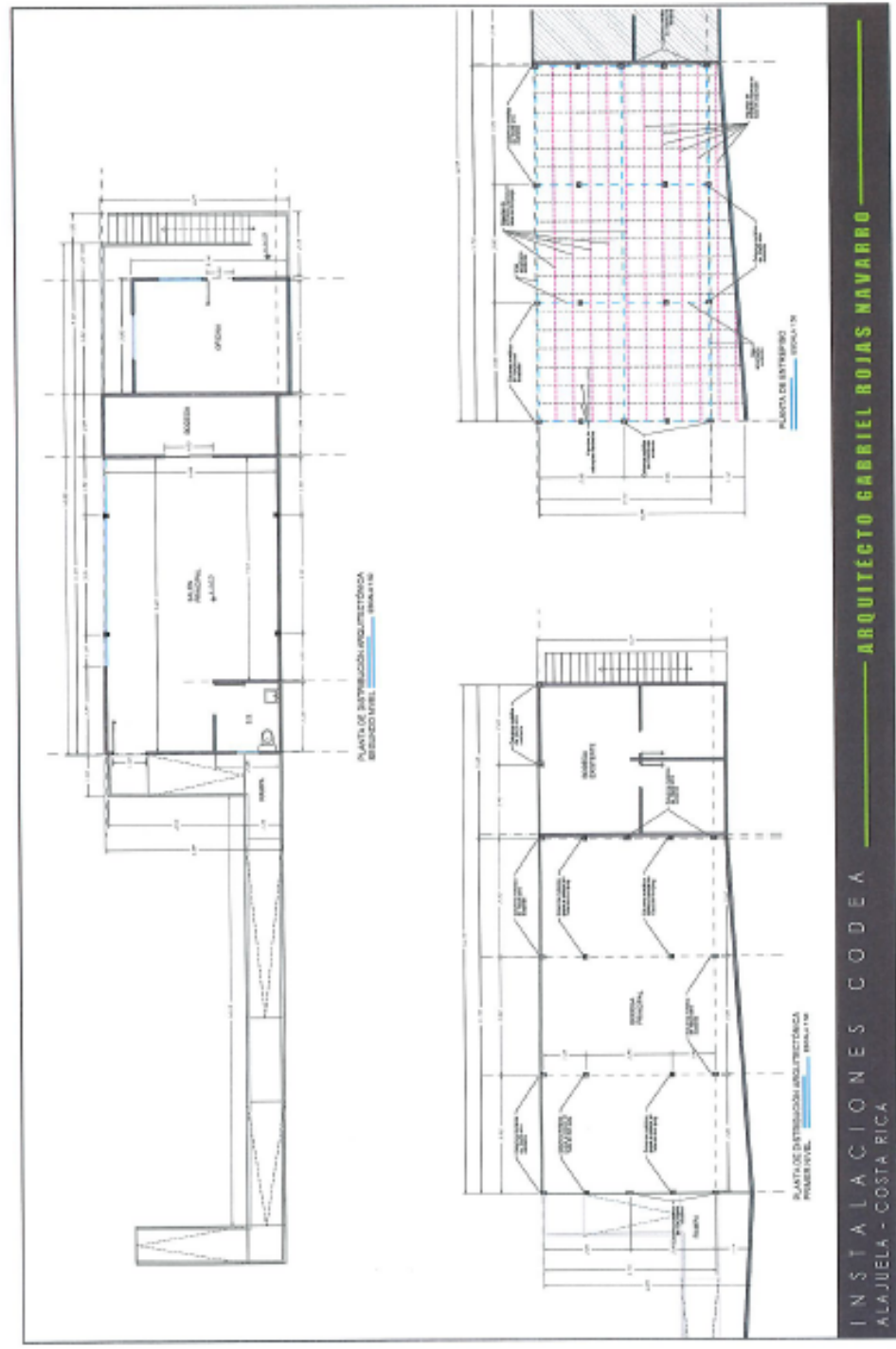
Una vez realizadas todas las inspecciones en lugar en compañía del adjudicatario y personal del CODEA, se da por recibida de forma satisfactoria el 20 de noviembre del año 2020.

Sin más por el momento, se despide atentamente:

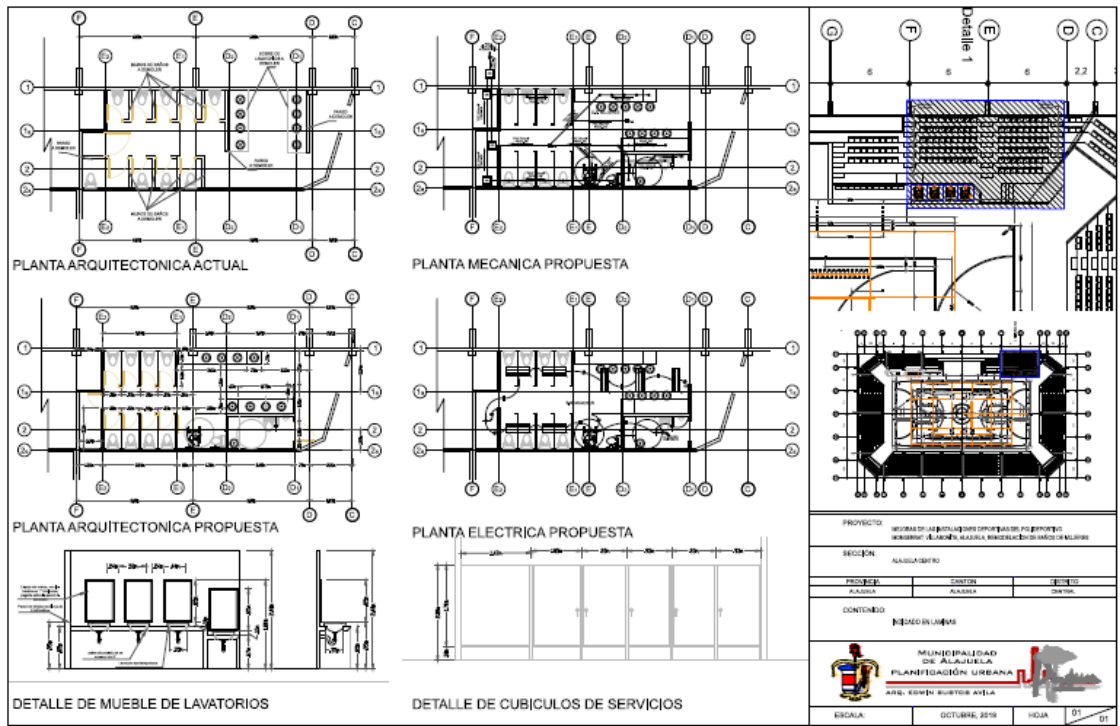

MBA. Jordan Vargas Solano
 Director Administrativo
 CODEA



CC. Archivo



Anexo 10.



Anexo 11.

Cicadex S.A Ced Juridica: 3-101-053546-08 Tel.: (506)2240-3600 ext.: 255 Fax: 2240-3730			CONTACTO: hvargas@cicadex.com Cel 8892-2875	Grupo CICADEX <i>En deporte... siempre un paso adelante</i>
CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO DE VENTA / INSTALACION Y TRANSPORTE	IMAGEN	ESPECIFICACIONES
BFL-18069	PLAYGROUND UN ESCALADOR DOS PLATAFORMAS Y TOBOGAN	€ 4 900 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad :13 niños al mismo tiempo Dimensiones :720 x 680 x 370 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176
FGT-004	PLAYGROUND. TRES TOBOGANES	€ 3 800 000,00		TIPO DE TUBO - Imágenes con fines ilustrativos TIPO DE TUBO - Tubería de acero con tratamiento de galvanizado al calor MATERIAL - Plástico polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) resistente a rayos UV EDAD DE USUARIO -4 a 11 años CAPACIDAD - 1 a5 niños CERTIFICACIONES DEL EQUIPO - CE, TUV, EN1176, SGS, ISO9001 MEDIDAS - 4400*5600*2900 MM

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN ALAJUELA
C O D E A

29 SEP 2020

Firma: 

Hora: 9:20am

BFL-18044	PLAYGROUND TRES TOBOGANES Y DOS TECHOS	€ 3 800 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 8 niños al mismo tiempo Dimensiones : 710 x 465 x 420 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176
FEK-002	PLAYGROUND.3 TOBOGAN,2 HAMACA,1 PASAMANOS	€ 5 100 000,00		Tipo de tubo:Tubería de acero con tratamiento de galvanizado al calor Material:Plástico polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) resistente a rayos UV Edad del usuario:4 a 11 años Capacidad:1 a 7 niños Certificación:CE, TUV, EN1176, SGS, ISO9001 Dimensiones:7000*6300*2900 MM Otros:Hamacas con tuercas de seguridad
BLDW-1705	PLAYGROUND PERRO Y MARIPOSA. CUATRO TOBOGANES	€ 5 200 000,00		Tipo de tubo :Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales: Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 8 niños al mismo tiempo Dimensiones : 810 x 690 x 370 cm Certificaciones : 810 x 690 x 370 cm

06301	PLAYGROUND NAVE ESPACIAL. 3 TOBOGANES	€ 7 200 000,00		Tipo de tubo : Metal de 114 mm de acero galvanizado. Grosor del poste 2.2mm Material : Partes plásticas de polietileno de alta y baja densidad. Edad del usuario : 3-12 años Capacidad : 6-10 niños al mismo tiempo Certificación : CE, TUV, EN1176, SGS, ISO9001 Dimensiones : 6.18 x 4.15 x 4.85 Mts Otros : Anti-UV y Anti estático
A182002	PLAYGROUND 2 HAMACAS,HAMACA TIPO SILLA,1 TOBOGAN	€ 2 300 000,00		Características: Nota: Tubería:Tubería galvanizada. Grosor de la lámina del tubo principal 3.5mm. Pintura: Pintura en polvo electrostático con 1 capa de premier en Zinc. Pintura Antioxidante. Medidas: 600 x 380 x 350 cm. Plataforma: PVC Partes plásticas: Colorido HDPE importado con resistencia UV, Antiestático. Cumple con norma EN1176
BFL-18027	PLAYGROUND CON ESCALADOR,2 TOBOGANES Y RODILLO	€ 3 300 000,00		Tipo de tubo :Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 4-12 años Capacidad : De 5-10 niños al mismo tiempo Dimensiones : 670 x 530 x 370 cm Certificaciones : ISO 9001 / ISO 9001 / OSHA

BFL-18079	PLAYGROUND CARACOL,TOBOGAN SIMPLE,HAMACAS	₺ 3 500 000,00		Tipo de tubo: Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm y espesor de 2.5 mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 1 capa de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 4-12 años Capacidad : 8-13 niños al mismo tiempo Dimensiones : 735 x 420 x 345 cm Certificaciones : ISO-9001 / ISO-9001 / OSHA
BFL-19115	PLAYGROUND TOBOGAN CURVO Y TOBOGAN DOBLE	₺ 3 900 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 4-12 años Capacidad : De 5-10 niños al mismo tiempo Dimensiones : 630 x 760 x 375 cm
BFL-19233	PLAYGROUND TRES TOBOGANES	₺ 4 550 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 4-12 años Capacidad : De 5-10 niños al mismo tiempo Dimensiones : 760 x 610 x 370 cm Certificaciones : ISO-9001 / ISO-9001 / OSHA

LL-110036	PLAYGROUND CARACOL,TOBOGAN DOBLE TEMA PLAYA	₺ 5 600 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 3-15 años Dato Capacidad : De 10-20 niños al mismo tiempo Dato Dimensiones :590 x 560 x 460 cm Zona de seguridad: 990x960cm Certificaciones : CE, EN1176-1:2008, EN1176-3:2008, EN1176-7:2008
LL-140007	PLAYGROUND 3 TOBOGANES CON TECHO	₺ 3 900 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 3-15 años Dato Capacidad : De 10-20 niños al mismo tiempo Dato Dimensiones :750 x 605 x 360 cm Zona de seguridad: 1150x1005cm Certificaciones : CE, EN1176-1:2008, EN1176-3:2008, EN1176-7:2008

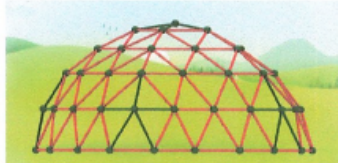
LL-085010	PLAYGROUND 3 TOBOGANES, DOS TECHOS, PALMERAS	€10 350 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 3-15 años Capacidad : De 20-40 niños al mismo tiempo Dato Dimensiones : 870 x 690 x 430 cm Zona de seguridad: 1270x1090 cm Certificaciones : CE, EN1176-1:2008, EN1176-3:2008, EN1176-7:2008
LL-14603A	PLAYGROUND OBSTACULOS	€ 1 650 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.2 mm. Diámetro tubo principal: 89mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Spray en polvo electrostático. Edad del usuario : De 3-8 años Capacidad : 5 niños al mismo tiempo Dimensiones : 650 x 350 x 220 cm Zona de seguridad : 850 x 550 cm Certificaciones : EN1176
LL-14701A	PLAYGROUND TOBOGAN + 3 HAMACAS	€ 2 250 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.2 mm. Diámetro tubo principal: 89mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Spray en polvo electrostático. Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 5 niños al mismo tiempo Dimensiones : 530 x 340 x 300 cm Zona de seguridad : cm 730 x 540 cm Certificaciones : EN1176

LL-020Y	PLAYGROUND PASAMANOS +TOBOGAN + HAMACAS	€ 2 500 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 5 niños al mismo tiempo Dimensiones : 600 x 400 x 350 cm Certificaciones : ISO-9001 / ISO-9001 / OSHA
BFL-18003	PLAYGROUND CON ESCALADOR Y DOS TOBOGANES	€ 4 300 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 10 niños al mismo tiempo Dimensiones : 1175,5 x 510 x 430 cm Certificaciones : ISO9001, CE, TUV, EN1176
BFL-18007	PLAYGROUND CON 3 TOBOGANES	€ 4 450 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 9 niños al mismo tiempo Dimensiones : 994,5 x 410 x 420 cm Certificaciones : ISO9001, CE, TUV, EN1176

BFL-18011	PLAYGROUND CON 3 TOBOGANES	€ 4 300 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 9 niños al mismo tiempo Dimensiones :750 x 385 x 420 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176
BFL-18043	PLAYGROUND TOBOGAN CIRCULAR Y CARACOL	€ 3 700 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad : 8 niños al mismo tiempo Dimensiones :710 x 465 x 420 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176
BFL-18037	PLAYGROUND DOS TOBOGANES, ESCALADOR TEMA MARINO	€ 5 850 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad :14 niños al mismo tiempo Dimensiones :910 x 320 x 440 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176
PLAY DE NIÑOS PARA LEY 7600				

BFL-18112	PLAYGROUND PARA LEY 7600	€ 5 200 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario : De 3-12 años Capacidad :8 niños al mismo tiempo Dimensiones :695,5 x 640 x 400 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176
BFL-18076	PLAYGROUND TOBOGAN DOBLE,CARACOL, TOBOGAN SIMPLE	€ 4 050 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario :De 3-12 años Capacidad :10 niños al mismo tiempo Dimensiones 700 x 340 x 400 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176

BFL-18082	PLAYGROUND DOS TORRES,PASAMANOS, ESCALADOR	₺ 4 900 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupo Edad del usuario :De 3-12 años Capacidad :13 niños al mismo tiempo Dimensiones 850 x 740 x 380 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176
BLS-005	PLAYGROUND. TRES HAMACAS NIÑOS	₺ 585 000,00		Tubería: Tubo de acero galvanizado en frío. Diametro del tubo principal 114 mm. Grosor de tubo 2,7mm Pintura: Tratamiento anti-corrosivo + una capa de premier + dos de pintura Medidas: 3000x1500 x 2000 mm Usuario: 4 - 6 años. Capacidad máxima de usuarios 3 niños Acabados: Anti estático Plástico: Plástico moldeado de polietileno de alta densidad. Composición: 3 hamacas para niños menores de 5 años, cadenas de hamacas forradas en plástico o hule vulcanizado, pinturas especiales con protección UV, tornillería de seguridad

LL-14601A-3	PLAYGROUND. TRES HAMACAS	₺ 475 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 114mm. Materiales principales : Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario :De 3-8 años Capacidad : 3 niños al mismo tiempo Dimensiones : 400 x 150 x 200 cm Certificaciones : EN1176																
BFL-181226	PLAYGROUND DOMO	₺ 1 125 000,00		Tipo de tubo : Acero galvanizado en caliente. Diámetro tubo principal: 32mm y espesor de 2 mm. Materiales principales : Tubos de acero. Pintura : Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon. Edad del usuario :De 4-12 años Capacidad :6 niños al mismo tiempo Dimensiones :350 x 350 x 160 cm Certificaciones : ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176																
003-1	PLAYGROUND KINDER. UN TOBOGAN	₺ 950 000,00		<table><tr><th colspan="2">Características</th></tr><tr><td>Tipo de tubo</td><td>Resaca</td></tr><tr><td>Materia</td><td>Partes plásticas de polietileno de alta densidad</td></tr><tr><td>Edad del usuario</td><td>De 3-8 años</td></tr><tr><td>Capacidad</td><td>De 9-9 niños al mismo tiempo [Peso máximo por niño 50 lbs</td></tr><tr><td>Certificación</td><td>CE, TUV, EN1176, SGS, ISO9001</td></tr><tr><td>Dimensiones</td><td>337 x 183 x 197 cm</td></tr><tr><td>Otros</td><td>Anti-estático</td></tr></table>	Características		Tipo de tubo	Resaca	Materia	Partes plásticas de polietileno de alta densidad	Edad del usuario	De 3-8 años	Capacidad	De 9-9 niños al mismo tiempo [Peso máximo por niño 50 lbs	Certificación	CE, TUV, EN1176, SGS, ISO9001	Dimensiones	337 x 183 x 197 cm	Otros	Anti-estático
Características																				
Tipo de tubo	Resaca																			
Materia	Partes plásticas de polietileno de alta densidad																			
Edad del usuario	De 3-8 años																			
Capacidad	De 9-9 niños al mismo tiempo [Peso máximo por niño 50 lbs																			
Certificación	CE, TUV, EN1176, SGS, ISO9001																			
Dimensiones	337 x 183 x 197 cm																			
Otros	Anti-estático																			

BLSS-1511	CARRUSEL	₺ 1 325 000,00		Tubería: Tubo de acero galvanizado en frío. Diámetro del tubo principal 114 mm. Grosor de tubo 2,7mm Pintura: Tratamiento anti-corrosivo + una capa de primer + dos de pintura Medidas: $\phi 1500 \times 1100$ mm Usuario: 5 - 10 años. Capacidad máxima de usuarios 5 niños Acabados: Anti estático Material: Acero galvanizado Composición: Rueda para girar compuesta por asiento para varios niños y una rueda central para girar, barras laterales para sujetarse.
-----------	----------	----------------	---	--



PLAYGROUND BFL-18011

Características

Tipo de tubo	Acero galvanizado. Grosor de perfil 2,5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm.
Materiales principales	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad.
Pintura	Base primer de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon.
Edad del usuario	De 3-12 años
Capacidad	9 niños al mismo tiempo
Dimensiones	750 x 385 x 420 cm
Certificaciones	ISO9001, CE, TÜV, EN1176

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar. Sube y baja y figuras de resorte no incluidas

Contáctenos

Línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600

Email: serviciocliente@cicadex.com



GREENDEX
Urban

Grupo
CICADEX
En deportes... siempre en primera línea

PLAYGROUND **BFL-18003**

Características

Tipo de tubo	Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm.
Materiales principales	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad.
Pintura	Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon.
Edad del usuario	De 3-12 años
Capacidad	10 niños al mismo tiempo
Dimensiones	1175,5 x 510 x 430 cm
Certificaciones	ISO9001 ,CE,TUV,EN1176

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar.

Contáctenos

línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600

Email: serviciocliente@cicadex.com

Playgrounds



PLAYGROUND LL-110036

Características

Tipo de tubo	Acero galvanizado con espesor de 2.2 mm . Diámetro tubo principal: 114mm.
Materiales principales	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE.
Pintura	Proceso de pintura en polvo electrostático y computarizado, pintura en polvo con tecnología Dupont para exteriores amigable para el ambiente, curada en alta temperatura, resistente a UV, resistente a la corrosión.
Edad del usuario	De 3-15 años
Capacidad	De 10-20 niños al mismo tiempo
Dimensiones	590 x 560 x 460 cm Zona de seguridad: 990x960cm
Certificaciones	CE, EN1176-1:2008, EN1176-3:2008, EN1176-7:2008

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar.

Contáctenos

línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600

Email: serviciocliente@cicadex.com



PLAYGROUND LL-110036

Características

Tipo de tubo	Acero galvanizado con espesor de 2.2 mm . Diámetro tubo principal: 114mm.
Materiales principales	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE.
Pintura	Proceso de pintura en polvo electrostático y computarizado, pintura en polvo con tecnología Dupont para exteriores amigable para el ambiente, curada en alta temperatura, resistente a UV, resistente a la corrosión.
Edad del usuario	De 3-15 años
Capacidad	De 10-20 niños al mismo tiempo
Dimensiones	590 x 560 x 460 cm Zona de seguridad: 990x960cm
Certificaciones	CE, EN1176-1:2008, EN1176-3:2008, EN1176-7:2008

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar.

Contáctenos

línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600

Email: serviciocliente@cicadex.com

Playgrounds



GREENDEX
Urban

Grupo
CICADEX
En deporte... siempre en primera acción

PLAYGROUND **BFL-18082**

Características

Tipo de tubo	Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm.
Materiales principales	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad.
Pintura	Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon.
Edad del usuario	De 3-12 años
Capacidad	13 niños al mismo tiempo
Dimensiones	850 x 740 x 390 cm
Certificaciones	ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar.

Contáctenos

línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600

Email: serviciocliente@cicadex.com

Playgrounds



GREENDEX
Urban

Grupo
CICADEX
En deportes... siempre un poco adonde

PLAYGROUND **BFL-18069**

Características

Tipo de tubo	Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm.
Materiales principales	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad.
Pintura	Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon.
Edad del usuario	De 3-12 años
Capacidad	13 niños al mismo tiempo
Dimensiones	720 x 680 x 370 cm
Certificaciones	ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar.

Contáctenos

línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600

Email: serviciocliente@cicadex.com

Playgrounds



PLAYGROUND BFL-18112

Características

Tipo de tubo	Acero galvanizado. Grosor de perfil 2.5 mm. Diámetro tubo principal: 114mm.
Materiales principales	Tubos de acero. Partes plásticas de LLDPE antiestático, resistente a UV y de alta seguridad.
Pintura	Base premier de Zinc con 2 capas de pintura en polvo electrostático Dupon.
Edad del usuario	De 3-12 años
Capacidad	8 niños al mismo tiempo
Dimensiones	695,5 x 640 x 400 cm
Certificaciones	ISO9001 ,CE ,TUV ,EN1176

Imágenes con fines ilustrativos. Colores del producto pueden variar.

Contáctenos

línea gratuita 800-242-2339
Tel: (506) 2240-3600

Email: serviciocliente@cicadex.com

Playgrounds



Anexo 12.



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Proyecto Taekwondo CODEA 2020



Actualizado al 17 de noviembre del 2020

Realizado por: Lic. Max Emiliano Alvarado Rojas



Firmado
digitalmente por
MAX EMILIANO
ALVARADO ROJAS
(71941)
Fecha: 2020.11.17
11:16:02 -06'00'

Promovido por: Asociación Deportiva de Taekwondo Alajuela

(506) 8857-7459 / (506) 2442-1757
Correo Electrónico: alvarado.m.d.s@gmail.com / gdttdcodea-cr@outlook.com





Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Índice

Índice	2
Misión	3
Visión	3
Introducción	4
Taekwondo	5
El Taekwondo en Costa Rica	6
Asociación Costarricense de Taekwondo	7
CODEA.....	8
Fundamental información	10
Ámbito localización	10
Destinatarios	11
Objetivos.....	11
Temporalización	11
Metodología	11
Recurso Humano, equipo Técnico	12
Recursos materiales, financiamiento	12
Evaluación	16



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



MIIÓN

La Asociación Deportiva de Taekwondo Alajuela del CODEA brindara un modelo de enseñanza actualizado y de alta calidad, innovador, formando mujeres y hombres íntegros con valores, honradez, responsabilidad, perseverancia y solidaridad. Con personal técnico y profesional, comprometido con la excelencia en el cumplimiento de nuestras metas, mediante la planificación y aplicación técnica, táctica y psicológica, así como el mejoramiento de las habilidades de carácter deportivo, con la finalidad de contribuir al desarrollo personal y competitivo de nuestros atletas; y contribuyendo a mejorar la calidad de vida en nuestro cantón.

VISIÓN

La Asociación Deportiva de Taekwondo Alajuela del CODEA sea una de las escuelas líderes del país, permaneciendo en la vanguardia de los avances técnicos deportivos del combate con una actualización permanente, innovando continuamente nuestro servicio al deportista del cantón de Alajuela. Estimulando el desarrollo del talento humano, para desarrollar una educación integral con aprendizajes de calidad, que facilite el desarrollo de la actividad en toda su dimensión.

(505) 8857-7459 / (505) 2442-1757
Correo Electrónico: silvaradohds@gmail.com / adt@codea-cr.com





Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



INTRODUCCIÓN

El presente proyecto tiene la finalidad de acudir a la Municipalidad de Alajuela, para solicitar interponer su buena fe, espíritu de colaboración y apoyo incondicional al deporte Alajuelense, por lo que es necesario que la disciplina de taekwondo del CODEA se iguale en tecnología a nivel nacional, debido que en este momento a pesar de contar con excelentes resultados nos vemos en la obligación de posicionarnos y dar el gran paso a la tecnología, por lo que necesitamos realizar una inversión en equipo electrónico para estar en igualdad de condiciones.

La Asociación de Taekwondo de Alajuela está inscrita ante el Comité de Deportes de Alajuela, CODEA, misma que se encuentra de la mano con el equipo de Taekwondo de CODEA, por esta razón solicitamos el apoyo de ustedes para poder hacer posible este proyecto, que es necesario y provechoso para el crecimiento de esta disciplina en el Cantón, además de contamos con atletas en selecciones nacionales, necesitamos darles las herramientas necesarias para poder crecer y mantener el nivel de competencia.

(505) 8857-7459 / (505) 2442-1757
Correo Electrónico: silvaradothd5@gmail.com / adthdcodea-ct@outlook.com





Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



TAEKWONDO

El Taekwondo es un arte marcial de origen coreano que ha sido practicado durante siglos. Con el tiempo se ha transformado en un moderno deporte llegando a ser incluido en los juegos olímpicos no solo por su espectacularidad, belleza y eficacia sino por estar estructurado y consolidado en más de 195 países, tanto en la cantidad como en la calidad de sus practicantes. El Taekwondo de hoy se ha desarrollado no solamente como uno de los métodos más efectivos en defensa personal sin arma, sino en un arte, un deporte emocionante y un excelente método para mantenerse en buenas condiciones físicas independientemente de cuál sea la edad, peso y altura.

La palabra Taekwondo proviene de los caracteres Hanja 跆拳道 (pronunciado tae) significa golpear con los pies, 拳 (kwon) significa golpear con las manos o puños, y el carácter 道 (do) significa disciplina, método o camino. Por tanto, Taekwondo podría traducirse como "el camino de golpear con los pies y las manos", nombre que hace referencia a que es un estilo de combate que utiliza únicamente los pies, las manos otras partes del cuerpo prescindiendo por completo de armas. Mucha gente cree que este arte marcial se basa únicamente en técnicas de patada, pero el taekwondo también incluye una gran variedad de técnicas en las que se utilizan los puños, el codo, diferentes formas de emplear la mano, el pie e incluso la rodilla (por ejemplo, para efectuar rompimientos de tablas, ladrillos u otros objetos).

Su principal característica es la de ser un deporte de combate, en el que todas las partes del cuerpo se convierten en instrumentos de defensa para repeler a un posible enemigo. Todas sus técnicas se basan en un espíritu defensivo y de mantenimiento de la salud a través de la disciplina mental.

(505) 8857-7459 / (505) 2442-1757
Correo Electrónico: silvaredotn05@gmail.com / sdtdcodea-cd@outlook.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Hay dos objetivos para aquel que practica el taekwondo. Uno de ellos es el físico, que intenta desarrollar al máximo las cualidades del cuerpo, tales como la elasticidad, la fuerza y la resistencia. El otro es el mental, que nos ayuda a afrontar los retos con valentía y sin miedo, haciéndonos más responsables y sinceros respecto a los demás y también ante nosotros mismos, enseñando a tener una actitud positiva y armoniosa ante la vida, a confiar y a tener fe en uno mismo, ya que es un arte defensivo ante todo y no se debe utilizar con fines ofensivos.

Es un deporte bueno para la salud tanto física como mental, porque se gana agilidad, resistencia y fuerza, además de que se aprende defensa personal, dando seguridad en sí mismo y la tranquilidad de enfrentarse a situaciones inesperadas respondiendo con las acciones apropiadas, que pueden ayudarle a salir de alguna situación en que se vea comprometido.

EL TAEKWONDO EN COSTA RICA

Finalizando los años 60 el Profesor Aquiles Wöng Kung Yang introdujo el Taekwondo a Costa Rica, en el año 1969 y a partir de 1970 cuando fundó el Instituto de Taekwondo se le ha dado mayor difusión al término "Taekwondo" en nuestro país y la región, como un medio de disciplina físico y mental de gran precisión para la defensa personal y competencia deportiva e inclusive la recreación que han disfrutado miles de personas. El Gran Máster Aquiles Wöng Kung Yang.

(506) 8857-7459 / (506) 2442-1757
Correo Electrónico: silvaredotwof@gmail.com / adtidcodesa-cr@outlook.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Con esto queremos decir que la semilla, bien sembrada, en terreno fértil, da buenos frutos, de modo que hoy en día el nombre del Taekwondo se conoce en todo el territorio nacional y ha trascendido las fronteras mediante la competencia deportiva, el arbitraje y la instrucción manteniendo sobre todo su estructura marcial. El Gran Máster Aquiles dirigió los representativos nacionales que participaron en el I Campeonato Mundial de la ITF en Canadá 1974, así como el II Campeonato del Mundo de la WTF en Corea 1975, cabe destacar el alto nivel mostrado por nuestro país en dichas presentaciones, donde se ganó la admiración de las demás naciones.

La delegación que dirigió en 1974 fue conformada por Guillermo Hoppe ganador de la categoría mundial de salto (Tuimio Nopi Chagui) y por Ricardo Cruz Sauma cuya participación fue de muy alto nivel.

En 1975 Costa Rica fue representada de forma exitosa en el II Campeonato del Mundo WTF, seleccionado conformado por Ricardo Cruz Sauma, Jesús Adilio López Castillo, Alejandro Chacón Zumbado y Guillermo Hoppe Marín, alcanzando el tercer lugar con Alejandro Chacón y el séptimo en la clasificación general por países.

Asociación Costarricense de Taekwondo

El fundador de la Asociación Costarricense de Taekwondo fue el Máster Nelson Brizuela Cortés en el año 1982 y en 1983 obtiene el reconocimiento de la Federación Mundial de Taekwondo. El profesor Brizuela fue presidente de la asociación en los períodos del 1983 a 1987. Además, es uno de los referees internacionales en Latinoamérica que ostenta el grado de clase A. El primer presidente de la Asociación Costarricense de Taekwondo fue el arquitecto Roberto Pauly Laspiur quien fuera un excelente competidor a nivel internacional. Otros presidentes han sido el Profesor José Antonio Barboza, el señor Sergio Masis Olivas, Profesor Pablo Alfaro Atavía, Profesor Ronald Bolaños, el Profesor Dennis Vargas Méndez y culmina la era de la ACT a manos del Profesor Wilmar Alvarado Castillo. Del 30 de setiembre al 02 de octubre de 1994 se efectuó en Costa Rica el IX

(506) 8857-7459 / (506) 2442-1757
Correo Electrónico: alvarado@discomail.com / adtdcodes-c@outlook.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Campeonato Panamericano de Taekwondo. Siendo Presidente de la ACT en aquel momento el Licenciado Sergio Masis Olivas. En 2008 se da la iniciativa de realizar en Costa Rica un evento Internacional clase A, es en este mismo año cuando nace el Costa Rica Taekwondo Open.

La Federación Costarricense de Taekwondo nace en acatamiento a la Ley 7800, en el año de 2010 se toma a través de acuerdo de Asamblea General de la ACT, la decisión de transformar en el 2011 la Asociación en Federación, por lo que el año dos mil once será recordado como gran salto de Taekwondo Costarricense.

CODEA

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela conocido por sus siglas CODEA, a partir del 15 de junio del 2012 crea su propio equipo de Taekwondo, esto con el propósito de tener un Taekwondo para todos y todas, enfocado en valores y principios, excelencia y profesionalismo, mediante el cual se basa en los espíritus del Taekwondo:

- ✦ Cortesía.
- ✦ Modestia.
- ✦ Honor.
- ✦ Paciencia.
- ✦ Autocontrol.
- ✦ Coraje.

Iniciando un equipo de escasos 12 atletas en la etapa juvenil y 5 atletas en la etapa de la niñez en el 2012, hoy para el 2020 se cuenta con un grupo de matemo entre los 4 y 6 años los sábado, con un enfoque de pre-iniciación deportiva, un grupo de pre-iniciación de 7 a 11 años, el grupo juvenil entre los 12 y 18 años, además contamos con un grupo recreativo que comprende personas de todas las edades, esto con el enfoque de un Taekwondo para todos y todas sin exclusión.

(506) 8857-7459 / (506) 2442-1757

Correo Electrónico: alvaradoth05@gmail.com / adth@codea-cr.com / adth@codea-cr.com





Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



CODEA además tiene su equipo elite, que es un grupo de atletas avanzados, dividido en dos grupos de niños y adolescentes, que a pesar de saber que el taekwondo es un deporte de años de aprendizaje, el esmero y el trabajo del cuerpo técnico ha logrado unificar y trabajar en equipo con las academias del Cantón Central de Alajuela, apoyándolos con infraestructura y entrenamiento para el crecimiento constante, es que Alajuela para los Juegos Deportivos logrando lugares importantes a nivel de Cantón, además de contar con atletas en selección nacional en la actualidad.

Para finalizar escogimos los meses con más asistencia, por lo que destacamos que nuestro equipo es uno de los más fuertes, y como trabajo a mediano plazo seremos una de las disciplinas más fuertes del Cantón y las más fuerte de la Federación Costarricense de Taekwondo, brindando calidad en el servicio.

GRUPO	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	PROMEDIO
GRUPO	2019-11	2019-12	2020-01	2020-02	2020-03	2020-04	2020-05	2020-06	2020-07	2020-08	2020-09	2020-10	PROMEDIO
*1 04-06 AÑOS	26	17	27	30	14	17	16	12	11	8	21	17	20
*2 07-11 AÑOS	47	37	34	37	32	29	31	29	26	23	30	29	37
*3 12-20 AÑOS	50	33	46	46	32	19	22	17	13	16	12	13	31
*4 +21 AÑOS	1		4	2	1	1	2	2	3	2	2	2	1
TOTALES	124	89	131	135	79	66	71	60	55	49	71	63	89



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Fundamentación

Según el Reglamento de Competición e Interpretación de taekwondo, aprobado desde el 1 de julio del 2014, y puesto en vigor desde entonces por la Federación Mundial de Taekwondo, y aplicada automáticamente en nuestro país por la Federación Costarricense de Taekwondo, en los artículos 4 y 13 de este reglamento se implementa el uso de Petos, cascos y botas electrónicas, para la competición moderna.

Por lo que la disciplina de Taekwondo del CODEA, se ve en la obligación y la necesidad de contar con este equipo para cumplir con los reglamentos aplicados en este deporte de trascendencia mundial.

Además, necesitamos contar con este equipo, para poder estar en igualdad de condiciones que otros Comités Cantonales, basado en no quedamos atrás, ni quedar obsoletos en esta disciplina esto con el fin de seguir siendo una de las mejores disciplinas del Cantón y de la Federación Costarricense de Taekwondo.

Ámbito Localización:

Estaremos ubicando el equipo en las instalaciones del Comité Cantonal de Deportes de Recreación de Alajuela, pero además con nuestro lema de Asociación de ayudar y colaborar en el Cantón Central es que lo utilizaremos para apoyar todas las academias de Alajuela, para prepararnos y ser nosotros los líderes responsables de crecer como equipo que somos en igualdad de condiciones, siendo nosotros los responsables de mantenimiento del equipo y del cuidado.



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Destinatarios

Este proyecto va dirigido a los atletas de entre 8 y 19 años de la disciplina de taekwondo en el CODEA, además de apoyar a las academias que pertenecen al Cantón Central de Alajuela.

Objetivos

Objetivo General

- Proyectar a la disciplina del Taekwondo como la más fuerte del CODEA, y a nivel nacional ser las más prestigiosa.

Objetivos Específicos

- Llevar la tecnología a todos los muchachos de la disciplina de taekwondo del CODEA y Academias del Cantón Central de Alajuela.
- Potenciar a los atletas con las herramientas necesarias para el crecimiento deportivo.

Temporalización:

El proyecto esta con toda la intención de contar con el apoyo de la Municipalidad de Alajuela, por lo que tenemos el objetivo y la fe de poder iniciar con los enteramientos de tecnológicos a partir de Enero del 2021, y en un periodo de 12 meses estar familiarizados con el equipo, para que en la segunda etapa el equipo se inicie en el crecimiento deportivo planteado, arrojando los resultados propuestos.



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Metodología

El proyecto lo llevaremos a cabo a través de los entrenamientos, generados por el entrenador, quien desarrollara por medio de su planificación anual la implementación de este dispositivo para la ejecución de sus entrenamientos.

Además, implementara talleres gratuitos a las Academias del uso de este equipo para beneficiar a todos los atletas del Cantón Central de Alajuela.

Recurso Humano, equipo Técnico.

La disciplina de Taekwondo cuenta con entrenadores de alta competencia y experiencia, este proyecto está a cargo del Entrenador Max Alvarado Rojas, quien cuenta con la siguiente experiencia:

- Cinturón Negro 4º Dan, reconocido por la Federación Mundial de Taekwondo y la KUKKIwon.
- Licencia Ade la Federación Costarricense de Taekwondo
- Especialista en la disciplina de taekwondo, por su gran transcendencia académica y deportiva impartida por la Federación Costarricense de Taekwondo y el ICODER.
- Licencia Internacional de Instructor de la Unión Panamericana de Taekwondo.
- Una Carrera deportiva de 20 años.
- Exseleccionado nacional, campeón en México, medalla de plata en panamá, medalla de bronce en un centroamericano, entre otros logros a nivel nacional.
- El equipo de Alajuela en la disciplina de Taekwondo ha levantado y mejorado la cantidad de medallas en toda la historia de estar esta disciplina en Alajuela.
- Ha logrado estar entre los tres mejores Cantones del país, por durante 4 años.
- Ha logrado coronarse campeón absoluto en campeonatos nacionales.
- Medallistas de oro, plata y bronce.
- Actualmente con atletas en la Selección Nacional.
- Es Licenciado en Derecho y bachiller en Criminología.

(506) 8857-7459 / (506) 2442-1757
Correo Electrónico: alvaradox05@gmail.com / adtdcodes-cb@outlook.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Un equipo de apoyo profesional y de amplia experiencia nacional e internacional, de cual podemos contar con un equipo de mas de 8 compañeros cinturones negros, para poder cumplir con los objetivos de este proyecto.

Recursos Materiales, Financiamiento

Descripción Petos Electrónicos: Sistema TK Strike DAEDO, un Protector Electrónico para el Auténtico Taekwondo Daedo TK-STRIKE es un Protector & Scoring System diseñado para adaptarse a las normas actuales de competición WTF, así como a las técnicas de Taekwondo, permitiendo un mejor rendimiento tanto en entrenamiento como en competición. Evalúa técnica, velocidad y fuerza; además proporciona una puntuación clara y precisa, promoviendo así un Taekwondo más dinámico y real.



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



PETO ELECTRÓNICO GEN 2

Código: EPRO-2900

Tamaños: 00, 0, 1, 2, 3, 4 y 5

Precio: \$595 USD

El peto electrónico de Daedo TK-STRIKE GEN 2 detecta golpes del protector de pie electrónico en toda el área de puntuación. No es reversible. Su rendimiento no se ve afectado por el sudor ni la humedad. Muy resistente y ligero. Para competiciones y entrenamiento. Modelo Patentado. Material de esponja dura y sensores.

EMPEINERA ELECTRÓNICA GEN 2

Código: EPRO-29037

Tamaños: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL

Precio: \$80 USD

El protector de pie electrónico Daedo TK-STRIKE GEN 2 tiene sensores en la zona del empeine y en la suela del pie, asegurando que las patadas válidas se identifiquen, incluso Tuit-chaguis. Composición: cuero sintético, esponja, textiles elásticos y sensores Color: gris



SOFTWARE GEN 2

Código: EPRO-2907

Precio: \$110 USD

Software de control de puntuación inalámbrico, aprobado por la WTF. Versión para instalar en sistemas operativos Windows XP y Windows 7.



CARGADOR

Código: EPRO-2905

Precio: \$50 USD

Dispositivo para cargar las baterías de los transmisores de peto y joysticks de jueces



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



	
RECEPTOR GEN 2	JOYSTICK (JUECES) GEN 2
Código: EPRO-29808	Código: EPRO-29808
Precio: USD \$ 600.00	Precio: USD \$ 850.00
El receptor conectado al PC obtiene información de los transmisoras del peto electrónico y del casco electrónico y de los joystick, comunicación 100% inalámbrica.	Joystick sin cables facilitan la preparación para las competiciones. Movimiento cómodo para jueces, ergonómicos y fáciles de usar: botón 1 punto para puños, botón 2 puntos para validar Tuit-chagui y dolo-chagui, botón 3 puntos para golpes a la cabeza.

(505) 8857-7459 / (505) 2442-1757
Correo Electrónico: silvadothd05@gmail.com / adtdcodesa-cb@outlook.com





Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



TRANSMISOR PETO GEN 2

Código: EPRO-29801

Precio: \$450 USD

Dispositivo intercambiable, que envía los datos desde cada peto al receptor instalado en la computadora, se requiere 1 para cada peto.



CASCO ELECTRONICO

Código: EPRO-2913

Precio: \$320 USD

El casco electrónico de Daedo TK-STRIKE detecta golpes del protector de pie electrónico en toda el área de puntuación. Disponible en color azul y rojo, con tallas S-M-L. Es ligero y su rendimiento no se ve afectado por el sudor ni la humedad.



TRANSMISOR PARA CASCO ELECTRONICO GEN 2

Código: EPRO-29802

Precio: \$450 USD

Por lo que esta disciplina necesitaría el siguiente equipo:

(506) 8857-7459 / (506) 2442-1757

Correo Electrónico: alvaradohdi@gmail.com / adtdcodea-cto@outlook.com



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
"Construyendo Deporte y Recreación"



Artículo	Cantidad	Costo	Total
Petos	6	\$ 595	\$ 3570
Software	1	\$ 110	\$ 110
Cargador	2	\$ 50	\$ 100
Receptor	1	\$ 600	\$ 600
Joystick	2	\$ 850	\$ 1700
Transmisor	2	\$ 450	\$ 900
Transmisor de Casco	2	\$ 450	\$ 900
Casco	2	\$ 320	\$ 640
Instalación	1	\$ 250	\$ 250
Total			\$ 8770
Al cambio del dólar del día de hoy 17 de noviembre del 2020, y manteniendo los presentes precios, el monto total para el proyecto será de ocho mil setecientos setenta dólares estadounidenses.			

El equipo se consultó con la compañía DAEDO Costa Rica, los mismos están incluidos en el sistema de SICOP..

Evaluación:

1. Evaluación inicial: Realizaremos una programación de charlas con los profesores del Cantón Central de Alajuela, además de realizar talleres programados con visitas incluidas a las academias del Cantón gratuitas, con el equipo, además de realizar los enteramientos planificados en el CODEA con los atletas de esta disciplina, quien será la principal beneficiada de este proyecto, donde se pondrán objetivos deportivos que se evaluarán trimestralmente del avance de este.
2. Evaluación procesual: Se implementará una herramienta, para brindar informes al CODEA del avance que genera el proyecto, y el cumplimiento de los objetivos.
3. Evaluación final: La que nos va a evaluar son los Juegos Deportivos Nacionales, cuando Alajuela mejore los resultados en esta disciplina deportiva.

(506) 8851-7459 / (506) 2442-1757
Correo Electrónico: alvaradothd5@gmail.com / adthdcodea-ct@outlook.com

Anexo 13.

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

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

Alajuela, 25 de noviembre de 2021

Dirección Deportiva.
Comité Cantonal de Deportes y Recreación (CODEA)
Alajuela.

Estimados Señores:

Reciba un caluroso saludo y a la vez solicitar de la manera más atenta la posibilidad de comprar los **implementos deportivos** que mencionaré a continuación.

IMPLEMENTO	CANTIDAD	DESCRIPCION TECNICA
Pelotas	15 cajas (180 unidades)	Marca RVL America Baseball, Modelo 2020, Color Blanco (costuras rojas). Diseño Impreso: Logo de la Federación Costarricense de Béisbol. *Es la pelota federada y avalada por la FCBEBOL (Federación Costarricense de Béisbol) por ende es obligatorio adquirir con estas especificaciones. Todos los eventos y torneos a disputarse del 2021 en adelante se jugarán con dicha bola por ordenanza federativa.
Mascota (Catcher)	1	Marca Wilson A900 - Guante de béisbol (Mascota para Catcher). Tamaño 34", Material Cuero, base de lanzar (dorado) color (marroñ bronceado negro) protección de la palma.
Mascotín (1era base)	1	Compra de Colchonetas para atletismo recubiertas en vinil de alta resistencia y contra la intemperie, en espuma de alta densidad / 1 para salto con pértiga de 4,5m de largo, 3 m de ancho y 80 cm de alto con espacios para colocar paralelos y cajetín donde se coloca la pértiga al realizar el salto, además 2 colchonetas rectangulares de 3m de largo, 2m de ancho y 90 cm de alto para saltos.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración; me despido muy cordialmente.

Ing. Rubén Antonio Araya Sánchez
Presidente de ASOBEISA, MBA
CODEA



Product Description

Brand	RVL	Item Name	BBC BASEBALL	Specification Date	30/05/2020
Category	BALL	Item No./SKU	BBC	Previous Spec. Date	14/05/2017
Product Line	BASEBALL	Association		Revision No.	1
Description	BBC	Pattern	OFFICIAL LEAGUE	Issue By	ERM
Model Year	2020	Color	WHITE /RED	Approved By	ERM

Quality and Dimensions - Finished Product

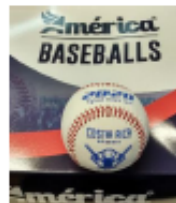
Characteristic	Unit	Specification	Remarks
Ball, Circumference	Inches	9.00 - 9.25	
Weight	ounces	5.00 - 5.25	
Weight	grams	141.7 - 148.8	
Compression @ .250 in.	pounds	250 - 350	
COR @ 88 ft/s		0.50 - 0.55	
Roundness	Inches	0.125 maximum	
Durability @ 17.8 ft/s (120 mph)	hits	60 minimum	

Quality and Dimensions - Materials and Components

Characteristic	Unit	Specification	Remarks
Rebound, drop from 100 inches	Inches	58.0 - 61.0	Cushioned cork center
Yarn Breaking Force	lbf (pound-force)	8.8 minimum	1st wind yarn, 3 ply synthetic
Yarn Breaking Force	lbf	4.4 minimum	2nd wind yarn, 2 ply synthetic
Yarn Breaking Force	lbf	1.5 minimum	3rd wind yarn, white cotton
Thread Breaking Force	lbf	14.3 minimum	Sliding Thread polyester
Cover Thickness	Inches	0.051 - 0.063	
Cover Burst Test	pounds	99.0 minimum	White full grain leather
Cover Tensile Strength	psi	66.1 - 110.2	

Miscellaneous

Revision No.	Date Issued	By	Changes Made
Original	June 14, 2017	Eduardo Rosales	new format
1	May 30, 2020	Eduardo Rosales	Updated specifications



Deportes y Actividades al Aire Libre > Deportes y Actividades al Aire Libre > Deportes de Campo > Béisbol > Guantes de Béisbol > Guantes para Jugadores de Campo



Pasa el mouse encima de la imagen para aplicar zoom

Serie Wilson A900 - Guantes de béisbol

Visita la tienda de Wilson

★★★★★ 415 calificaciones | 74 preguntas respondidas

Precio recomendado: US\$ 89.95

Precio de Oferta: **US\$ 56.65** + US\$ 63.18 de envío y depósito de derechos de importación a Costa Rica Detalles

Ahorra: US\$ 33.30 (37%)

Orientación de la mano: **Right Hand Throw**

Left Hand Throw

Right Hand Throw

Tamaño: **34"**

28.3 cm (11.15") 30.4 cm 31.25 cm (12.3") 32.9 cm (12.9")

34"

Color: **bronceado/rojo (British Tan/Black)**



Tamaño: 34"

Marca: WILSON

Material: Cuero

Hand Orientation: Right Hand Throw

Glove Type: Catcher

Color: Bronceado/rojo (British Tan/Black)

Descripción del: Leather

Ver más

Sobre este artículo

- Patrón de 23 cm / 11.5 pulgadas.
- Juego listo.
- Construcción completa de piel.
- Construcción de doble palma.
- Tazón de perfil bajo.

Hay 2 desde US\$ 56.65



Pasa el mouse encima de la imagen para aplicar zoom

Serie Wilson A900 - Guantes de béisbol

Visita la tienda de Wilson

★★★★★ 415 calificaciones | 74 preguntas respondidas

Precio recomendado: US\$ 89.95

Precio de Oferta: **US\$ 48.71** + US\$ 53.85 de envío y depósito de derechos de importación a Costa Rica Detalles

Ahorra: US\$ 41.24 (46%)

Orientación de la mano: **Right Hand Throw**

Left Hand Throw

Right Hand Throw

Tamaño: **30.4 cm**

28.3 cm (11.15") **30.4 cm** 31.25 cm (12.3") 32.9 cm (12.9")

34"

Color: **bronceado/rojo (British Tan/Black)**



Tamaño: 34"

Marca: WILSON

Material: Cuero

Hand Orientation: Right Hand Throw

Glove Type: First Base

Color: Bronceado/rojo (British Tan/Black)

Descripción del: Leather

Ver más

Sobre este artículo

- Patrón de 23 cm / 11.5 pulgadas.
- Juego listo.
- Construcción completa de piel.
- Construcción de doble palma.
- Tazón de perfil bajo.

Anexo 14.

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA

El Concejo Municipal de Alajuela y la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (en adelante CODEA), en uso de sus atribuciones y facultades que les otorgan la normativa que rige la materia del Código Municipal y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 109 de la Ley de Contratación Administrativa número 7494 y sus reformas, aprueban el presente reglamento.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Objeto y Alcances

El presente Reglamento tiene por objetivos:

1. Establecer los plazos y algunos procedimientos específicos necesarios para su adecuada gestión, así como regular la actividad de contratación administrativa de este órgano.
2. Fiscalizar la conformación de los expedientes de todas las compras que realiza el Comité para un mejor control.
3. Fijar las contrataciones que este Comité de Deportes realiza en forma permanente u ocasional para las adquisiciones de bienes o servicios no personales contemplados en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
4. Regular el Registro de Proveedores del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela.
5. Regular la contratación de servicios profesionales para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela.

ARTÍCULO 2: Definiciones y Abreviaturas: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- 2.1: LCA: Ley de Contratación Administrativa
- 2.2: RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- 2.3: Comité o CODEA: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela
- 2.4: CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social.
- 2.5: Junta Directiva: Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela.
- 2.6: Municipalidad: Municipalidad de Alajuela

2.7: DP: El Departamento de Proveeduría.

2.8: Administración General le corresponde al Administrador(a) General.

Definiciones:

Acto final: acto administrativo de adjudicación, re adjudicación, declaración de desierto o infructuoso con el cual se pone fin a un procedimiento de contratación administrativa.

Administración: Personal Administrativo del Comité.

Comisión de Adjudicaciones: Comisión encargada de dictar el acto final de los procesos de licitación, contrataciones directas autorizadas o por excepción, cuyo monto alcance las sumas de una licitación abreviada o pública. Dicha Comisión será conformada por la persona encargada del Departamento de Proveeduría, la Dirección Administrativa, la Dirección Deportiva.

Contratación directa por excepción: contrataciones que por su propia naturaleza se encuentran excluidas de los procedimientos ordinarios de concurso.

Contratista: persona física o jurídica que una vez presentada su oferta es seleccionada como adjudicataria para proveer un determinado bien o servicio, es llamado contratista una vez que enlace relaciones directas bajo un marco contractual con el Comité.

Decisión u orden Inicial: acto administrativo que marca el inicio del procedimiento derivado de la presentación del formulario denominado "Resolución de inicio de procedimiento de compra" en el cual se definen los requisitos, descripción del bien o servicio requerido, la justificación de la procedencia de la contratación, estimación del costo, verificación de que exista contenido presupuestario en la cuenta a utilizar; esta orden de inicio debe ser emitida por el Jeraarca del Comité de Deportes en este caso el Presidente o en su defecto la persona que lo está sustituyendo.

Encargado o Encargada Presupuestaria: Será el (la) contador (a) designado a lo interno del Comité de Deportes quien tendrá actualizado el Sistema de Control Presupuestario y garantizará o no el contenido presupuestario para poder realizar la compra o contratación de servicios, esta a su vez será verificada por parte del Administrador(a) General.

Expediente administrativo: legajo físico y/o archivo electrónico que deberá contener todas las actuaciones, internas y externas en el orden cronológico correspondiente a su presentación y relativas a un trámite de contratación administrativa específico, el mismo debe ser conformado desde el primer momento que se inicia con la decisión inicial, dicho expediente deberá estar debidamente foliado y los borradores no podrán formar parte de dicho expediente. La incorporación de los documentos al expediente no podrá exceder de 2 días hábiles una vez recibidos por la administración del Comité.

Registro de Proveedores: Registro en el cual figuran las personas físicas y/o jurídicas que han cumplido los requisitos dispuestos para ser tomados en cuenta en los procesos de contratación administrativa que promueva el comité.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 3: La contratación administrativa se encuentra regida por una serie de principios que la orientan y regulan. La observación de esos principios es de acatamiento obligatorio para todos los órganos que intervienen en los diversos procesos de contratación. La Sala Constitucional y la Contraloría General de la República han definido esos principios y su contenido, según detalle:

3.1. Principio de eficiencia. Los procedimientos de contratación administrativa persiguen seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y al cumplimiento de los fines y cometidos de la administración, en todas las etapas de los procedimientos de contratación prevalecerá el contenido sobre la forma. Los actos y las actuaciones de las partes se interpretarán de forma que se favorezca su conservación y se facilite adoptar la decisión final en condiciones favorables para el interés general.

3.2. Principio de igualdad y libre competencia. En los procedimientos de contratación administrativa, se respetará la igualdad de participación de todos los oferentes potenciales.

3.3. Principio de publicidad. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a su naturaleza, buscando asegurar a los administrados la máxima certeza de la libre concurrencia en condiciones de absoluta igualdad en los procedimientos de la contratación administrativa y que consiste en que la invitación al concurso licitatorio se haga en forma general, abierta y lo más amplia posible a todos los oferentes potenciales.

3.4. Principio de legalidad o transparencia. La Municipalidad, en todo procedimiento de contratación administrativa que promueva, solo podrá realizar aquellos actos que autorice el ordenamiento jurídico. Los procedimientos deben estar definidos en forma precisa cierta y concreta, de modo que la Municipalidad no pueda obviar las reglas predefinidas.

3.5. Principio de seguridad jurídica. Es derivado del anterior, puesto que, al sujetarse los procedimientos de la contratación administrativa a las reglas contenidas en las disposiciones normativas, se da seguridad y garantía a los oferentes de su participación.

3.6. Principio de formalismo. En cuanto se exijan formalidades, éstas actúan a modo de controles endógenos y de autofiscalización de la acción administrativa, de manera que no se tengan como obstáculo para la libre concurrencia.

3.7. Principio de equilibrio de intereses. Es necesario que en estos procedimientos exista una equivalencia entre los derechos y obligaciones que se derivan para el contratante y la administración, de manera que se tenga al contratista como colaborador del estado en la realización de los fines públicos de éste.

3.8. Principio de buena fe. En lo concerniente a la Contratación Administrativa, se considera como un principio moral básico que la administración y oferentes actúen de buena fe, en donde las actuaciones de ambas partes estén caracterizadas por normas éticas claras, donde prevalezca el interés público sobre cualquier otro.

3.9. La Municipalidad -como gobierno local- cuenta con los poderes y prerrogativas necesarias para introducir

modificaciones a los contratos, con el objeto de que cumplan con el fin público asignado, principio que contempla el artículo 200 del Reglamento de Contratación Administrativa.

3.10. Principio de intangibilidad patrimonial. La Municipalidad está siempre obligada a mantener el equilibrio financiero del contrato, haciendo que se cumpla con lo regulado expresamente en los artículos 18 y 19 de la Ley de Contratación Administrativa.

3.11. Principio de control de los procedimientos. Este principio se subdivide en: a) Control Jurídico, el cual tiene como propósito comprobar que ninguna entidad o funcionario, realice acto alguno o asuma conductas que transgredan la Ley; b) Control Contable, que es el examen o juzgamiento de las cuentas de las dependencias y de los funcionarios que tienen a su cargo la administración de fondos y bienes del Estado; c) Control Financiero, consiste en la fiscalización de la correcta percepción de ingresos y de la legalidad del gasto público; d) Control Económico, se realiza sobre la eficiencia y la eficacia de la gestión financiera, es decir, sobre los resultados de dicha gestión, la determinación del cumplimiento de las metas establecidas y el aprovechamiento óptimo de los recursos.

CAPÍTULO TERCERO FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

ARTÍCULO 4: Definición Funcional del Departamento de Proveduría. El DP será el órgano competente para conducir los procedimientos de contratación administrativa, y fungirá como órgano técnico institucional en esa materia, así como para realizar los procesos de control.

Deberá contar con una estructura organizativa adecuada y con el recurso humano idóneo e indispensable, con experiencia, conocimiento y formación en el campo de la contratación administrativa, que le permita el cumplimiento oportuno de sus funciones.

ARTÍCULO 5: Funciones Específicas del Departamento de Proveduría.

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Integrar y mantener actualizado el Programa de Adquisiciones que deberá divulgarse en la página Web del CODEA. Adicionalmente, al final de cada período presupuestario realizará una evaluación de la gestión de adquisición de bienes y servicios.
- b) Orientar mediante lineamientos, la elaboración de pedidos, las especificaciones técnicas, de las compras de la Institución.
- c) Verificar que el procedimiento de contratación administrativa a seguir, es conforme con la normativa vigente.

- d) Coordinar junto con la dependencia involucrada todo el procedimiento relativo a las audiencias previas al cartel y en el caso de audiencias presenciales, asignar a un funcionario para que asista a la audiencia y levantar el acta correspondiente.
- e) Revisar, publicar o comunicar los carteles o pliegos de condiciones y verificar que dichas contrataciones estén incluidas en el Programa de Adquisiciones.
- f) En contrataciones realizadas fuera del SICOP, se deberá publicar en la página Web, las invitaciones en los procedimientos de contratación que correspondan, aclaraciones, modificaciones, y cualquier otra comunicación que se requiera.
- g) Recibir las ofertas y proceder a su apertura, haciendo constar en el acta respectiva las principales incidencias.
- h) Definir y comunicar los controles necesarios para cumplir con el cronograma de plazos previamente establecido, el cual será de acatamiento obligatorio para las dependencias involucradas.
- j) Remitir a las instancias respectivas para su evaluación, las ofertas recibidas en cada proceso.
- k) Administrar y supervisar eficiente y eficazmente los procesos de licitación, remate y contratación directa, desde el ingreso al Departamento de la solicitud de trámite (pedido) hasta la confección de la orden de compra, así como en los casos de contratación por excepción.
- l) Comunicar y coordinar con la Dirección Administrativa la atención de los recursos de objeción a los carteles, así como los de revocatoria y apelación contra los actos de adjudicación en los casos que corresponda, así como los demás recursos administrativos. Asimismo, debe preparar y remitir al órgano competente la recomendación para la respuesta a las objeciones de cartel y recursos de revocatoria.
- n) Instruir, a solicitud de las dependencias del CODEA, los procesos de cobro de multas, recursos, resoluciones, rescisiones, ejecuciones de garantías, procesos sancionatorios (apercibimientos e inhabilitaciones), reclamos y cobros administrativos, contrataciones irregulares, así como nulidades absolutas, evidentes y manifiestas en materia de contratación administrativa.
- o) Emitir las recomendaciones de adjudicación, recomendaciones para la declaratoria de desierta o infructuosa; que le sean solicitadas según los distintos tipos de procedimientos cuando la Junta Directiva es el competente para adjudicar.
- p) De conformidad con los supuestos estipulados en la LCA y su Reglamento, le corresponderá conocer y emitir una recomendación para ante la Junta Directiva, cuando éste resuelva el recurso de revocatoria que se plantee contra los acuerdos de adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso que este haya dictado.

Asimismo, le corresponderá responder conforme a los insumos que debe facilitarle la parte técnica, las audiencias que se confieran con ocasión de la presentación de recursos de apelación o de objeción al cartel ante la Contraloría General de la República; en el caso de recursos de objeción al cartel que se presenten ante el Comité de Deportes, le corresponderá la resolución del mismo, a cuyos efectos la parte técnica a cargo del procedimiento, se encuentra obligada a proporcionarle las justificaciones o requerimientos que resulten necesarios para su atención, adicionalmente cuando se deban analizar aspectos de orden jurídico, podrá solicitar la asesoría de la Administración para tramitar y resolver los recursos de revocatoria que sean interpuestos contra la adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso en las contrataciones directas de escasa cuantía.

q) Coordinar lo pertinente con las otras unidades administrativas internas, cuando así lo requiera, para que se tomen las acciones apropiadas que en derecho correspondan, observándose en tal caso, las normas y trámites del debido proceso, en situaciones tales como incumplimientos por parte de los contratistas, resoluciones o modificaciones contractuales, ejecución de garantías, sanciones administrativas, reclamaciones de orden civil o penal, sin perjuicio de las demás competencias que se le asignen en este reglamento para la atención y resolución de esos supuestos.

r) Publicar el programa de adquisiciones en el primer mes de cada periodo presupuestario, de acuerdo con lo que se define en la LCA.

s) Evaluación definidos en el cartel y prevenir o comunicar a los oferentes/contratistas, cualquier tipo de requerimiento que resulte necesario.

t) Establecer los mecanismos de desempate para seleccionar a la oferta ganadora en caso de empate entre dos o más ofertas calificadas, cuando el cartel no haya fijado términos de desempate.

u) Emitir certificaciones sobre los expedientes que custodia la Proveeduría, así como sobre los trabajos realizados para la Institución por parte de los contratistas, para acreditar su experiencia y calidad en otros procesos de contratación administrativa.

v) Aprobar, en coordinación con la Dirección Administrativa, la actualización de los carteles.

w) Registrar los trámites de contratación para cumplir con los requisitos de la Contraloría General de la República, en cuanto al Registro y control de los procedimientos de contratación.

x) Emitir la recomendación de adjudicación ante la Junta Directiva, en los casos que corresponda, el cual deberá emitir el acto de adjudicación en un plazo de 10 días hábiles.

y) Emitir oportunamente el documento de ejecución presupuestaria denominado orden de compra y velar porque cumpla con todos los requisitos establecidos para su ejecución.

ARTÍCULO 6: Elaborar en el último trimestre de cada año, un cronograma de las compras más relevantes del próximo período presupuestario, al cual brindará el control y seguimiento respectivo para el cumplimiento de cada meta. Este cronograma debe estar aprobado por la Dirección Administrativa y es una base para control en el año en ejecución. Puede sufrir variaciones, siempre y cuando se obtengan los vistos buenos de la Junta Directiva.

Si el Comité de Deportes requiere la compra de bienes o adquisición de servicios, deberá confeccionar el formulario "Resolución de Inicio de Procedimiento de Contratación". La solicitud de compra debe tener el visto bueno del encargado o la encargada presupuestaria (Contador) y autorizada por el presidente de la Junta Directiva.

Se valida que la solicitud cuente con el contenido presupuestario, fue presupuestado previamente, tiene relación con el PAO y se están cargando a las cuentas correspondientes.

CAPITULO CUARTO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 7: Funciones de la Dirección Administrativa. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar y actualizar los carteles de licitación y contrataciones directas.
- b) Dictaminar la procedencia legal de las actividades no sujetas a concurso público, por asuntos de emergencia u otra circunstancia urgente.
- c) Participar en las audiencias previas del cartel, para brindar la asesoría en materia que corresponda.
- d) Emitir el dictamen y elevarlo a la Junta Directiva, sobre recursos de objeción al cartel, revocatoria y apelaciones.
- e) Hacer el estudio de todas las ofertas de las contrataciones que requieran ser adjudicadas por la Junta Directiva.
- f) Asesorar y rendir dictámenes en caso de dudas en relación con la imposición de multas, sanciones, ejecuciones de garantías, cesiones de contrato, prórrogas en el plazo del contrato, suspensiones, modificaciones a los contratos y contrato adicional, y durante la fase recursiva de los distintos procedimientos.
- g) Establecer el procedimiento de aprobación interna de las contrataciones en cuanto a sus etapas, requisitos, plazos y responsables. Asimismo, será responsable de otorgar la aprobación interna de las contrataciones, según los topes establecidos por la Junta Directiva.
- h) Servir de enlace oficial, con la Contraloría General de la República en materia de contratación administrativa, en coordinación con las dependencias que correspondan.
- i) Revisar y aprobar los borradores de acuerdo de los temas relativos a materia de contratación administrativa, que se sometan a aprobación de la Junta Directiva.

- j) Revisar, normalizar y otorgar visto bueno a los contratos que realiza la Institución en materia financiera y de contratación administrativa.
- k) Asesorar, revisar y otorgar el visto bueno respectivo a los convenios, cartas de entendimiento o compromiso, contratos de confidencialidad en materia de contratación administrativa en que sea parte la Institución.
- l) Colaborar con las distintas áreas de la Institución, en la confección de reglamentos internos necesarios para normar la actividad de contratación administrativa.
- m) Atender cuando se le requiera, los recursos de amparo, arbitrajes y procesos contenciosos administrativos que se generen en relación con procedimientos de contratación administrativa.
- n) Cualquier otra que le señale la ley, y el Superior Jerárquico, así como cualquier otra función que le sea asignada en el presente manual.

CAPÍTULO QUINTO REGISTRO DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 8: El Registro de Proveedores del Comité constituye el instrumento al que deben recurrir las personas físicas y/o jurídicas que deseen participar en los procedimientos de contratación administrativa que promueva el Comité, con el objeto de registrarse, tanto en forma electrónica como física, en condición de proveedores activos de la Institución. Su administración es responsabilidad del DP.

ARTÍCULO 9: Procedimiento de inscripción

El procedimiento de inscripción en el Registro de Proveedores del Comité de Deportes contempla los siguientes pasos:

1. La administración invitará a los interesados o interesadas en integrar el Registro de Proveedores, mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta, en la página web del CODEA, al menos una vez al año. No obstante, lo anterior, todo interesado o interesada en ser incluido en el Registro de Proveedores, podrá solicitar su incorporación en cualquier momento, sin que exista un tiempo establecido para hacerlo.
2. Los interesados o interesadas deben completar en forma electrónica el respectivo formulario el cual puede ser accedido desde la página Web de la Municipalidad ó bien podrá ser retirado en las oficinas del Comité.
3. Una vez que el interesado o interesada se haya inscrito, debe remitir al Comité las certificaciones, declaraciones juradas y demás documentación física que en la página Web se señala.
4. La administración cuenta con un plazo máximo de tres días hábiles para verificar si el interesado aportó toda la información solicitada.

5. En aquellos casos en que la información sea defectuosa o poco clara, se prevendrá al interesado o interesada su subsanación, para lo cual se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

6. Si la prevención es atendida correctamente, se otorgará la inscripción; caso contrario, la solicitud se tendrá por rechazada.

ARTÍCULO 10: Vigencia de la inscripción.

La condición de proveedor activo tiene una vigencia de veinticuatro meses, conforme con lo que señala el RLCA y el Reglamento para la utilización del sistema integrado de compras públicas "SICOP".

ARTÍCULO 11: Actualización de la información.

Los proveedores incluidos en el Registro de Proveedores del CODEA, están en la obligación de comunicar los cambios que se produzcan en su información, respecto a:

- a. Nombre o razón social.
- b. Sustitución del apoderado, apoderada o representante legal.
- c. Dirección, teléfono, número de fax, correo electrónico.
- d. Cambio de giro comercial.
- e. Medio señalado para atender notificaciones e invitaciones a participar en concursos.

A efecto de mantener actualizado y ampliar dicho Registro, La administración del Comité invitará a los interesados a integrarlo mediante publicación en el diario oficial La Gaceta y facultativamente en un diario de circulación nacional, al menos una vez al año.

ARTÍCULO 12: Rotación de Proveedores.

La administración del CODEA debe garantizar una rotación de los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, en las invitaciones a los procedimientos de contratación de licitación abreviada y las contrataciones directas.

ARTÍCULO 13: Proveedor inactivo.

Se tendrá como proveedor inactivo aquél que habiendo sido invitado a participar en procedimientos de contratación administrativa no lo hiciere en 3 ocasiones sin mediar justa causa, en el término de 2 años, contados a partir de la primera invitación; así mismo aquel que se negare a actualizar la información del Registro.

ARTÍCULO 14: Exclusión del Registro.

La exclusión del Registro de Proveedores, conforme con lo señalado en el artículo 22 del Reglamento para la utilización del sistema integrado de compras públicas "SICOP", deberá de ser precedida de una audiencia por cinco días hábiles otorgada al interesado o interesada para que se manifieste sobre el particular. Vencido el plazo, se resolverá conforme en derecho corresponda.

El recurso deberá indicar los alegatos por los cuales el interesado no está conforme con su exclusión del registro de proveedores, aportándose la prueba en que apoya su argumentación.

Corresponde a la Junta Directiva dictar la resolución por la cual se excluya del Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 15: Todo acto de los procedimientos de contratación administrativa se deberán realizar por medio de SICOP, entre ellos publicidad de los planes de compra, manejo e inscripción en el Registro de proveedores, uso de Catálogos de bienes y servicios, decisión inicial, confección del cartel, plazo máximo para recepción de ofertas y documentos adjuntos al cartel, así como todas las especificaciones mencionadas en el artículo 7 del Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas.

ES IMPORTANTE TENER PREVIAMENTE ESTABLECIDO QUE SE HARÁ Y QUE NO SE HARÁ POR SICOP, PARA VER SI SE AGREGA AL REGLAMENTO COMO TAL

Artículo 16: Se podrá prescindir del uso del SICOP, según los casos estipulados en el artículo 9 del Reglamento para la utilización del Sistema Integra de Compras Públicas.

ARTÍCULO 17: Para la contratación de servicios profesionales, la junta directiva deberá justificar los motivos para realizar dicho gasto y dejarlo establecido en las actas de Junta Directiva.

ARTÍCULO 18: Las contrataciones por servicios profesionales deben ser claras en cuanto a las condiciones, características, naturaleza de trabajo por realizar y el precio a contratar. Se entenderá que dichas contrataciones por servicios profesionales no son continuas ni permanentes.

ARTÍCULO 19: Todo oferente que ofrezca sus servicios profesionales en cualquier aérea específica afin al CODEA, deberá formar parte del registro de proveedores.

ARTÍCULO 20: De conformidad con el artículo 65 de la ley de contratación administrativa, ninguna contratación de servicios ya sea técnica o profesional generara relación de empleo público, con las excepciones señaladas en el artículo 67 de la misma ley.

CAPÍTULO SEXTO ASPECTOS ECONÓMICOS

SECCIÓN PRIMERA DEL PRECIO Y EL PAGO

Artículo 21: Disponibilidad Presupuestaria. Las contrataciones que se realicen deberán contar con recursos suficientes al momento de dictarse el acto de adjudicación, lo cual deberá acreditarse en el expediente respectivo, mediante la certificación presupuestaria correspondiente. Será responsabilidad del Contador quien firma la certificación, garantizar el contenido presupuestario requerido para hacer frente a las erogaciones que se requieran en la contratación.

ARTÍCULO 22: El Precio. Los precios cotizados deberán ser firmes, definitivos e invariables durante el periodo de vigencia de la oferta; expresados en números y letras coincidentes. En caso de discrepancia, prevalecerá lo expresado en letras. Asimismo, de existir diferencia entre los montos unitarios y totales, prevalecerá el monto más bajo.

Los precios podrán cotizarse en colones costarricenses o en la moneda definida en el cartel.

Aquellos materiales que sean cotizados en contratos de obra como materiales de importación y que posteriormente sean comprados en plaza, serán cancelados contra presentación de la factura del proveedor nacional. El monto a cancelar no deberá superar lo cotizado en moneda extranjera y no incluirá los impuestos que hubiesen correspondido a la nacionalización de este producto.

Cuando los productos ofrecidos sean de importación y el oferente sea una firma domiciliada fuera del territorio nacional, el cartel o términos de referencia establecerá los incoterms que permitan determinar los elementos que componen el precio, por lo que será obligatorio para todo oferente cotizar en la forma solicitada, en caso de omisión, la Administración procederá a descalificar la oferta.

Tratándose de productos en plaza la oferta deberá indicar siempre el precio y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Su omisión tendrá por incluido en el precio cotizado los impuestos que lo gravan.

ARTÍCULO 23: Forma de pago. Los pagos a proveedores y a los arrendatarios se harán contra la prestación del servicio, recepción de bienes o avance de la obra, a entera satisfacción del CODEA, resultando absolutamente nula cualquier estipulación en contrario.

En contratos continuados de servicios, los pagos se harán mensualmente contra el avance en la prestación de los mismos, salvo que el cartel estipule otra diferente, recibidos a entera satisfacción del CODEA. En contratos de arrendamiento se pagará por mes vencido.

En las contrataciones de obra, el cartel o términos podrán establecer que se concederán en forma excepcional anticipos durante la ejecución de la obra con el objeto de cubrir parte de los costos directos de los renglones de trabajo.

Dicho anticipo en ningún caso podrá ser superior al 30% del monto contratado para el componente local. Todo anticipo de pago, debe ser respaldado en su totalidad por el contratista con una garantía colateral e incondicional que deberá cumplir con las formalidades y requisitos establecidos en el RLCA. De aprobarse un anticipo quedará obligado el inspector del contrato para deducir de cada uno de los pagos el porcentaje correspondiente al anticipo realizado.

El funcionario que ejecute un pago en contravención de estas disposiciones, incurrirá en responsabilidad laboral y patrimonial al igual que el funcionario que, careciendo de motivo, retenga un pago a un proveedor determinado. Para tal efecto, el órgano fiscalizador informará a la Alcaldía, el cual gestionará las acciones disciplinarias pertinentes.

ARTÍCULO 24: Trámite de pago. Los bienes en plaza se pagarán ocho días posteriores a la presentación para el cobro de la factura en la Proveeduría. Dichas facturas deberán cumplir a la cabalidad con la normativa emitida por la Dirección General de Tributación Directa. Los pagos se efectuarán en la moneda de curso legal, sea colones costarricenses.

Para servicios o contratación de obra, se cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo con cálculos basados en el progreso semanal del trabajo terminado y del equipo y materiales suplidos conforme lo presente el contratista y lo apruebe la unidad gestionante. Estos pagos parciales se harán efectivos dentro de los ocho días hábiles después de la aprobación de la unidad gestionante.

Los pagos parciales se considerarán como adelantos basados en simples estimaciones; por lo tanto, estarán sujetos a pruebas y certificados de calidad y a la eventual corrección final. No implicará aceptación por parte del CODEA, de los materiales o trabajos rendidos.

Tratándose de contratos para suministro de bienes, de previo al trámite de pago, se constatará la correcta recepción de la prestación contractual, observando al respecto las disposiciones contenidas en los artículos 161 y 162 del RLCA.

En los contratos formalizados en moneda extranjera y que serán pagaderos en colones, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado, siempre y cuando el adjudicatario no haya incurrido en mora por entrega tardía, en cuyo caso se descontarán los días de atraso para computar el tipo de cambio a utilizar a los efectos que la paridad cambiaria a referenciarse, sea la que corresponde a la ejecución contractual normal.

Cuando se trata de compras en el exterior, para su pago se seguirán las normas y costumbres del comercio internacional.

Artículo 25: Reclamos, reajustes, revisión o actualización de precios. Previendo que se presente un desequilibrio económico que contravenga los intereses del solicitante, en los pliegos de especificaciones o carteles, se deberá incorporar, la ecuación matemática, la fuente de los índices que se utilizarán en ella y los elementos esenciales que debe contener la solicitud del contratista, para revisar los precios y determinar los montos de los reajustes, revisiones o actualizaciones.

Cuando el reclamo, reajuste, revisión o actualización de precios se efectúe a solicitud expresa del contratista se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud se deberá presentar a la Dirección Administrativa, con al menos la siguiente información: El desarrollo de la fórmula matemática, los índices utilizados oficiales o certificados cuando así corresponda, la estructura de costos, el número de contratación, una breve descripción del objeto del contrato y una copia de la orden de compra o servicio vigente al momento de producirse el desequilibrio.
- b) La Dirección Administrativa en coordinación con el Departamento de Proveeduría, analizarán los documentos y presentarán su recomendación ante la Junta Directiva para su revisión y aprobación.
- c) Los planteamientos de reclamos, reajustes, revisiones o actualizaciones de precios, serán conocidas y aprobadas por la Junta Directiva.

- e) Una vez aprobado el reclamo, reajuste, revisión o actualización de precios por parte de la Junta Directiva, el Departamento de Proveeduría procederá a emitir la orden de servicio correspondiente a fin de que se proceda a realizar el pago respectivo.

Todos los documentos que se generen, deberán ser incorporados en forma oportuna, al expediente administrativo que custodia del Departamento de Proveeduría.

SECCIÓN SEGUNDA GARANTÍAS

ARTÍCULO 26: Disposiciones sobre Garantías de Participación.

- a) En las licitaciones públicas, abreviadas se exigirá a los oferentes una garantía de participación cuyo monto se definirá en el cartel entre un 1% y 5% del monto total ofertado. En los demás procedimientos de contratación, se solicitarán las garantías según sea el caso, cuando facultativamente lo considere el Departamento de Proveeduría.
- b) Las garantías de participación serán rendidas en las formas autorizadas en el artículo 42 del RLCA.
- c) Los documentos que se aporten como Garantías de Participación o los comprobantes de los mismos, deben ser presentados en la Tesorería del Comité, antes de la hora de apertura de las ofertas. La sola presentación y recepción de la misma no implica que haya sido rendida correctamente, tal valoración la hace el funcionario competente en el momento que se analizan las ofertas, la no presentación sí es motivo de exclusión del oferente.
- d) La vigencia mínima de la garantía de participación será establecida por la Administración en el cartel, en caso de no indicarse, el plazo de la vigencia será hasta por un mes adicional a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.
- e) El procedimiento para la ejecución de una garantía de participación, así como su resolución, será competencia del Departamento de Proveeduría y tendrá lugar en caso de que los oferentes o adjudicatarios incumplan sus obligaciones, conforme lo definido en el Art. 39 RLCA.
- f) Es competencia de la Tesorería del Comité, en coordinación con el Departamento de Proveeduría, autorizar la devolución de las garantías de participación, a solicitud del contratista y dentro de los ocho días hábiles a la firmeza del acto de adjudicación.

Artículo 27: Disposiciones sobre Garantías de Cumplimiento.

- a) En las licitaciones públicas y abreviadas, obligatoriamente se exigirá a los adjudicatarios o contratistas una garantía de cumplimiento, cuyo monto se definirá en el cartel entre un 5% y un 10% del monto total adjudicado, en caso de omitirse en el cartel se solicitará solamente el 5% sobre el monto.
- b) Las garantías de cumplimiento se rendirán en la forma que dispone el RLCA.
- c) Los documentos aportados como Garantía de Cumplimiento deben ser presentar en la Tesorería del Comité, posterior a la firmeza del acto de adjudicación.
- d) La vigencia mínima de la garantía de cumplimiento será establecida por la Administración en el cartel, en caso de no indicarse, el plazo de la vigencia será hasta por dos meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.
- e) En caso de que el contratista incumpla sus obligaciones, la garantía de cumplimiento será ejecutada, de acuerdo con lo que se establece en artículo 41 RLCA. El procedimiento para la ejecución de ese tipo de garantía, así como su resolución, será competencia de la Dirección Administrativa.
- f) Es competencia de la Tesorería del Comité, en coordinación con el Departamento de Proveeduría, autorizar la devolución parcial de las garantías de cumplimiento. El trámite se realiza a solicitud del contratista y siempre en proporción a la parte ejecutada del contrato, cuando por la naturaleza del objeto, dicha ejecución tenga lugar en forma continua. La devolución total de la garantía procede a solicitud de interesado, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción definitiva y conforme del objeto contractual. En ambos casos, Departamento de Proveeduría sustentará.
- g) El visto bueno de devolución de garantía en el criterio del órgano técnico encargado de la ejecución del contrato, según se trate de bienes, obras o servicios.
- h) Tanto la garantía de participación como las de cumplimiento podrán ser sustituidas en cualquier momento, a solicitud del oferente o contratista, previa aceptación de la Administración.
- i) La Administración podrá solicitar la sustitución de oficio cuando se presenten riesgos financieros de no pago, como cuando su emisor está intervenido.
- j) Tanto las garantías de participación como las de cumplimiento estarán bajo la custodia y resguardo por parte de la Tesorería del Comité.

SECCIÓN TERCERA
MULTAS, CLÁUSULA PENAL, SANCIONES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 28: Sanciones Económicas. En el cartel pueden definirse dos tipos de sanciones económicas: las multas y la cláusula penal.

ARTÍCULO 29: Multas. Las multas aplican por defectos en la ejecución del contrato y para que su aplicación resulte procedente deben estar tipificadas en el cartel.

El monto máximo a cobrar es del 25% del total adjudicado y para su aplicación no se requiere la demostración del daño o perjuicio. La firmeza del cartel, cierra la posibilidad de reclamo en relación con la multa.

En caso de que el objeto este compuesto por líneas distintas e independientes el monto máximo para el cobro se considerará sobre el mayor valor de cada una y no sobre la totalidad.

En caso de generarse un incumplimiento contractual que de origen al cobro de una multa por un porcentaje superior al 25%, lo procedente será a partir de ese momento dictar la ejecución de la garantía de cumplimiento y/o aplicar cualquier otra disposición que resulte necesaria. El cobro de la aplicación de la multa se hará a las retenciones del precio o bien a los saldos pendientes de pago.

ARTÍCULO 30: Cláusula Penal. La cláusula penal procede en casos de ejecución tardía o prematura de las obligaciones y debe estar definida en el cartel. El monto máximo a cobrar es del 25% del total adjudicado y para su aplicación no será necesaria la demostración del daño o perjuicio. Una vez en firme el cartel, no se admitirá reclamo en cuanto al monto de la cláusula penal.

En caso de generarse un incumplimiento contractual que de origen al cobro de una cláusula penal por un porcentaje superior al 25%, lo procedente será a partir de ese momento dictar la ejecución de la garantía de cumplimiento y/o aplicar cualquier otra disposición que resulte necesaria. El cobro de la aplicación de la multa se hará a las retenciones del precio o bien a los saldos pendientes de pago.

Corresponderá a las partes técnicas designadas en el cartel de cada procedimiento y/o a la reportar al Departamento de Proveeduría, cualquier incumplimiento contractual que pudiera dar origen a la aplicación de una sanción económica, sea esta una multa o cláusula penal, esto en razón de ser esa la dependencia competente para la instrucción y resolución de ese tipo de procedimientos.

Para el cumplimiento de esa función, el Departamento de Proveeduría puede valorar la documentación o prueba que estime necesaria, la cual puede ser solicitada a lo interno de la institución, al contratista o cualquier otra instancia que tenga relación con la información o documentación que al efecto se requiera.

ARTÍCULO 31: Apercibimiento. Consiste en una formal amonestación escrita dirigida al particular, a efecto de que corrija su conducta, sin perjuicio de la ejecución de garantías o aplicación de cláusula penal o multa. La instrucción y resolución de los procedimientos que se lleven a cabo para la eventual aplicación de un apercibimiento, estará a cargo del Departamento de Proveeduría.

ARTÍCULO 32: Inhabilitación. Constituye la máxima sanción que puede ser aplicada a un oferente o contratista, con ocasión de su participación en un procedimiento de contratación administrativa.

Lo puede dictar tanto la Contraloría General de la República, como la propia administración licitante, siempre respetando el debido proceso y el derecho a la defensa y por los supuestos previstos en la LCA.

Para el caso de los procedimientos de inhabilitación que se lleven a lo interno del Comité de Deportes, se deben acatar además de los principios constitucionales indicados, las normas expresas que sobre este tipo de procedimientos contemplan la LCA y su reglamento.

Adicionalmente, resultarán de obligatorio acatamiento para la promoción de este tipo de procedimientos, la Jurisprudencia de la Sala Constitucional y las resoluciones de la Contraloría General de la República, que estén directamente relacionadas con el tema.

ARTÍCULO 33: Sanciones a funcionarios. Las sanciones administrativas deberán ser impuestas por el Comité quien ostentará la potestad disciplinaria, en contra de los funcionarios que realicen actuaciones contrarias a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y el presente Reglamento.

Dichas sanciones consistirán en apercibimiento escrito, suspensión sin goce de salario, despido según las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa.

Por infringir este Reglamento se aplicarán las sanciones anteriormente descritas u otras que disponga el Comité, según el grado de la falta.

ARTÍCULO 34: Sanciones a Junta Directiva. Se aplicará un procedimiento ordinario administrativo de tipo disciplinario y civil, de conformidad con lo previsto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública. Una vez acreditada y comprobada la causal, se deberá comunicar al Concejo Municipal de Alajuela, indicando las razones para hacer efectiva la destitución y las medidas legales correspondientes.

CAPITULO SÉTIMO

EL CARTEL

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

ARTÍCULO 35: El Cartel. Constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve, y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables. Su contenido establecerá como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 52 del RLCA.

El DP elaborará, el cartel para cada uno de los procedimientos ordinarios o de excepción que para la adquisición de bienes y servicios promueva el CODEA, labor que llevará a cabo con los insumos y requerimientos que deben aportarle las unidades usuarias y técnicas, según corresponda en cada caso.

En las compras de escasa cuantía basta con el aval de la dependencia solicitante, mientras que en casos de mayor complejidad del objeto a contratar se requerirá una mayor especificación técnica, para la elaboración el cartel.

ARTÍCULO 36: Criterios de Evaluación. El DP, en coordinación con la parte técnica responsable del procedimiento, definirá los elementos que se incorporarán en el cartel como criterios de evaluación, los cuales se basarán en los principios de igualdad, libre competencia, eficiencia y transparencia que establece la Ley de Contratación Administrativa.

ARTÍCULO 37: Invitación a Participar. La invitación a participar la hará el DP por medio del procedimiento establecido para estos procesos de contratación, así como para las materias excluidas de esos procedimientos y tratándose de Licitaciones Públicas, se realizará por medio del diario oficial La Gaceta.

SECCIÓN SEGUNDA MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y ACLARACIONES AL CARTEL

ARTÍCULO 38: Modificaciones, prórrogas y aclaraciones al cartel. En esta materia se contempla la posibilidad de modificar, aclarar el cartel y la posibilidad de prorrogar el plazo de recepción de las ofertas.

Modificaciones no esenciales al Cartel. Por modificaciones no esenciales se entenderán aquellas que no cambien el objeto ni que impliquen una variación importante en la concepción de este.

a) Deberán comunicarse por los mismos medios en que se cursó la invitación con al menos tres días de anticipación al vencimiento del plazo para recibir ofertas.

b) Modificaciones esenciales al Cartel. En cuanto a las modificaciones esenciales, el plazo para recibir ofertas será ampliado en un plazo no mayor al 50% del plazo mínimo que corresponde a cada tipo de contratación. El DP en

coordinación con la Dirección Administrativa cuenta con tres oportunidades para modificar de oficio el cartel, en cada modificación podrán variarse todas las condiciones que así lo ameriten.

c) Aclaraciones al Cartel. Pueden darse dos tipos de aclaraciones al cartel; las aclaraciones a solicitud de parte y las acordadas de oficio.

d) Las aclaraciones a solicitud de parte. Las aclaraciones a solicitud de parte se presentarán ante la administración dentro del primer tercio del plazo para recibir ofertas y serán atendidas en un plazo de cinco días hábiles después de su presentación; las que se presenten fuera de ese plazo, el DP en coordinación con la parte técnica responsable valorarán el fondo de la misma, mas no impedirá la apertura de ofertas señalada.

e) En cuanto a las aclaraciones acordadas de oficio. Las aclaraciones acordadas de oficio siempre que no impliquen modificación al cartel, serán incorporadas de inmediato al expediente, con la debida difusión dentro de las 24 horas siguientes.

f) Las prórrogas en el plazo para la recepción de ofertas. Las prórrogas en el plazo para la recepción de ofertas, deberán estar divulgadas a más tardar el día anterior al que previamente se hubiere señalado como límite para la presentación de ofertas y se dispone de tres oportunidades de oficio para conferir prórrogas al plazo de recepción de ofertas.

CAPÍTULO OCTAVO LA OFERTA

ARTÍCULO 39: La oferta. La oferta es la manifestación expresa del oferente de querer participar y eventualmente contratar con la Administración, en pleno sometimiento al bloque de legalidad. Las mismas podrán ser presentadas en sobre cerrado, en forma electrónica u otro medio autorizado en el cartel, en todo caso deberá estar debidamente firmado, física o electrónicamente.

Los proveedores podrán enviar sus ofertas electrónicamente u otros actos de procedimiento siempre que así se haya permitido en el cartel o pliego de condiciones y que se cuente con instructivos claros al respecto.

ARTÍCULO 40: Obligaciones del Oferente con la Seguridad Social

Se podrán tomar propuestas dentro del proceso de Ofertas, aun cuando el oferente se encuentre moroso de su obligación patronal y obrera con la CCSS. Estando así la propuesta sujeta a valoración por parte del área pertinente.

Sin embargo, en caso de aprobarse la propuesta, será obligación del oferente para su adjudicación, el encontrarse al día como patrono ante la CCSS, mediante las siguientes posibilidades:

- 1- Aportar la certificación emitida por la propia CCSS en la cual conste que el consultado se encuentra al día en el pago de sus cuotas patronales y obreras de esa Institución.
- 2- Aportar un arreglo de pago debidamente aceptado, es decir, suscrito con la CCSS.

Lo anterior según lo estipulado en los artículos 74 y 74 bis de la Ley Constitutiva de la CCSS.

ARTÍCULO 41: Recepción y Apertura de Ofertas. Las ofertas deberán presentarse en el lugar o por el medio que se indique en el cartel, a más tardar en la fecha y hora señaladas para la recepción y apertura.

Las ofertas físicas presenciales, serán entregadas en un sobre cerrado en el que se consigne como mínimo, número y nombre del concurso para el cual se está ofertando, así como el nombre o razón social de la persona física o jurídica que presenta la propuesta.

Deberá estar acompañada de los demás documentos y atestados solicitados por el cartel respectivo.

En el caso de las licitaciones abreviadas y públicas, el analista encargado, levantará un acta, en la que se consignará: fecha, hora, lugar y funcionarios presentes designados a ese efecto; los oferentes o sus representantes podrán intervenir en el acto y hacer observaciones generales, reservando sus solicitudes concretas para el momento establecido en el procedimiento.

Adicionalmente, se hará constar número y objeto del concurso, nombre o razón social de los oferentes. En el caso de las ofertas electrónicas, que son datos seguros y no manipulables, la información generada por el sistema será suficiente para efectos de recepción de las ofertas.

ARTÍCULO 42: Plazos para Recepción de Ofertas.

Contratación Directa: de uno a cinco días hábiles máximo. En casos calificados como urgentes, con al menos cuatro horas de anticipación.

Licitación Abreviada: El plazo no podrá ser menor a cinco ni mayor a veinte días hábiles.

Licitación Pública: El plazo mínimo de recepción será de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de aviso.

ARTÍCULO 43: Valoración, Subsanación y Aclaraciones a las Ofertas.

Una vez realizado el análisis técnico, jurídico y financiero de las ofertas, el DP solicitará a los oferentes que subsanen cualquier defecto formal o se supla cualquier información o documento trascendente omitido, en tanto no impliquen modificación o alteración de las condiciones establecidas en cuanto a las obras, bienes y/o servicios ofrecidos, o varíen la propuesta económica, de plazos de entrega, ni garantías de lo ofertado.

Dichas subsanaciones deberán presentarse por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, de no atenderse la solicitud de subsanar, se descalificará la oferta, siempre que la naturaleza del defecto lo amerite y a ejecutar - previa audiencia- la garantía de participación.

En el caso de Contrataciones Directas, el análisis de las ofertas estará a cargo del Departamento de Proveeduría en coordinación con el ente técnico.

CAPÍTULO NOVENO LA ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 44: Acto de adjudicación. El acto de adjudicación será dictado sobre la base de los estudios y valoraciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas en el pliego de condiciones.

El órgano competente para dictar el acto de adjudicación, en los procedimientos de Licitación Pública, Licitación Abreviada y Licitaciones de Obra Pública, será la Junta Directiva, quien tomará en cuenta la recomendación emitida por Comisión de Adjudicaciones como órgano técnico encargado de conducir estos procedimientos de contratación administrativa.

En el caso de las contrataciones o compras directas de escasa cuantía, el acto de adjudicación será dictado por la Dirección Administrativa, quien tomará en cuenta la recomendación emitida por el Departamento de Proveeduría.

La recomendación de adjudicación deberá contener como mínimo lo siguiente: resumen del objeto de la contratación y enumeración de las ofertas recibidas. Debe incluir además el detalle de la oferta u ofertas que resulten ganadoras de las contrataciones promovidas, conteniendo, además, las principales condiciones que regirán en un eventual contrato, como: plazo de entrega, precio, forma de pago, entre otros.

La adjudicación se dictará dentro del plazo establecido en el cartel, dicho plazo podrá prorrogarse por un periodo igual y por una sola vez, para tales efectos deberá constar en el expediente las razones de interés público que motivaron dicha decisión.

ARTÍCULO 45: Comunicación del Acuerdo o Resolución de Adjudicación, en el caso de Licitación Pública, Licitación Abreviada y Licitaciones de Obra Pública la Secretaría del Comité deberá remitir el acuerdo firme de adjudicación dentro de los dos días hábiles siguientes a su dictado, para la respectiva notificación por parte del Departamento de Proveduría.

En cuanto a las Contrataciones o Compras Directas de escasa cuantía, la Dirección Administrativa remitirá el acuerdo firme de adjudicación al día hábil siguiente a su dictado para la respectiva notificación a cargo del Departamento de Proveduría al

CAPÍTULO DÉCIMO FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 46: Formalización Contractual. Los contratos se formalizarán en instrumento público o privado, de conformidad con los requerimientos legales y cartularios aplicables.

Cuando no resulte necesaria la formalización mediante contrato, en su lugar será válido el documento denominado orden de compra, al que se entenderán incorporados todas las disposiciones carcelarias, las condiciones de la oferta, los criterios técnicos, jurídicos y financieros emitidos al amparo de un determinado procedimiento.

Adicionalmente quedarán incorporados a dicho instrumento de formalización, el o los Acuerdos de Adjudicación que emita La Junta Directiva o el funcionario o dependencia que por el monto total adjudicado corresponda. En esos casos, la Unidad ejecutora y supervisora de la contratación deberá ejercer la fiscalización del procedimiento, asegurándose que se ejecute el objeto contractual y se cumplan las condiciones pactadas.

Artículo 47: Encargado de la Elaboración de Contratos. Cuando así se requiera, la Dirección Administrativa será el encargado de la elaboración de Contratos, velando porque en dichos instrumentos se incorporen al menos las siguientes disposiciones: objeto contractual, precio, plazo y condiciones de entrega del objeto contractual, Acuerdos de Adjudicación, forma de pago y cualquier otro aspecto legal que resulte necesario en cada caso.

Quedarán además incorporados al contrato sin necesidad de mención, el cartel, la oferta adjudicada, los criterios técnicos, jurídicos y financieros emitidos durante la tramitación del procedimiento de que se trate. Dicha tarea podrá ser delegada en la asesoría legal.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

RESPONSABILIDADES Y RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 48: Responsabilidades del órgano supervisor. Al órgano supervisor o parte técnica designada durante la ejecución contractual, le corresponderá lo siguiente:

- a) Velar porque durante la ejecución y la recepción de los bienes, las obras y/o servicios se cumpla con lo pactado, conforme lo establece la LCA y RLCA.
- b) Verificar que los contratistas o adjudicatarios se encuentren al día en el pago de sus obligaciones obrero patronales con la CCSS.
- c) Verificar que se mantenga al día durante todo el periodo contractual las vigencias de garantías de cumplimiento.
- d) Asignar personal capacitado para la adecuada y/o correcta fiscalización del contrato desde el principio hasta la recepción definitiva.
- e) Reportar al Departamento de Proveeduría cualquier anomalía o incumplimiento que se presente durante la ejecución a efecto de que se valore la resolución contractual, ejecución de garantías, aplicación de multas, cláusulas penales, sanciones, etc.
- f) Velar por que la Administración cumpla con las obligaciones pactadas y con lo dispuesto en la LCA y su reglamento. En el caso de las contrataciones de obra, la orden de inicio se dará dentro de los 15 días hábiles siguientes al refrendo del contrato por parte de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 49: Recepción de Obras, Bienes y/o Servicios. La recepción de bienes, obras y/o servicios, deberá quedar consignada en un acta, la cual será levantada para cada procedimiento de contratación por separado, debiendo constar en el expediente de pago y en el de tramitación del procedimiento de contratación levantado por el Departamento de Proveeduría.

La dependencia técnica a cargo de la ejecución contractual será la responsable de su levantamiento y deberá llevar un control consecutivo de las recepciones que realiza durante la ejecución contractual, en el caso de entregas parciales, deberá contar con la colaboración de los funcionarios especializados que sean necesarios, a efecto de respaldar debidamente los intereses de la institución en el acto de recepción.

Para la recepción de obras, el encargado de realizar el levantamiento de las actas respectivas será la dependencia designada como órgano supervisor responsable de la misma.

Al igual que para la recepción de bienes, las actas deberán llevarse de forma consecutiva para cada procedimiento de contratación adjudicado.

La numeración consecutiva deberá responder al trabajo que se realice durante cada año calendario.

Todas las actas originales deben ser remitidas al DP a más tardar dentro del tercer día de su levantamiento con la finalidad de que sean incorporación al respectivo expediente administrativo.

En cuanto a la Recepción de Obras, específicamente se llevarán a cabo dos tipos de recepción: una provisional, por realizarse como máximo 15 días después de que el encargado de la obra haya notificado por escrito la finalización de las obras de construcción, así como el día y hora propuestos para hacer la entrega a quien corresponda y otra definitiva, por efectuarse, como máximo, dos meses después de la fecha de la recepción provisional, salvo que en el cartel se haya indicado un plazo diferente.

En ambos casos, previa revisión de la obra, la parte técnica a cargo elaborará un acta de recepción, donde se indicará cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra; para la recepción provisional se indicará al menos, si ésta se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalarán las causas de ello, para que el constructor proceda a corregir los problemas; en el acta de recepción definitiva se señalarán como mínimo lo siguiente:

- a. Un resumen de los aspectos señalados en el acta provisional.
- b. Si la ejecución fue total o parcial.
- c. Si se efectuó en forma eficiente o deficiente (en este caso señalar porqué).
- d. El plazo empleado en la ejecución, incluyendo prórrogas.
- e. Si hubo sanciones o se ejecutaron las garantías.
- f. Si las obras se reciben a satisfacción o bajo protesta y en este último caso, las razones para que sea así.
- g. La calidad y cantidad de las obras ejecutadas.
- h. El monto cancelado y el que falta por cancelar por concepto de avance de obra, ajuste de precios, obras extraordinarias y cualquier otro rubro contemplado, si la recepción es parcial (si la recepción es definitiva, las cuentas deben estar finiquitadas).

En todo caso, para el control y ejecución de las obras impulsadas por la Municipalidad, resultarán de acatamiento obligatorio, las disposiciones contenidas en los manuales y demás normativa que al efecto emita la CGR.

OJO ES IMPORTANTE VER SI EL CODEA TIENE ENCARGADO DE ALMACÉN O BODEGA, SINO PARA VER A QUIEN SE ASIGNA ESTA TAREA.

ARTÍCULO 50: Recepción provisional de bienes. Para la recepción de bienes, el encargado de la Bodega será el responsable del levantamiento del acta respectiva, en la cual deberá consignarse como mínimo: cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes.

Adicionalmente, se dejará constancia de cualquier otra información que se estime necesaria o pertinente para el adecuado respaldo de los intereses de la Institución.

El acta deberá ser suscrita por el Encargado de la Bodega o por el funcionario que éste designe.

Si la cantidad de bienes a recibir es muy alta y variada, bastará con un acta resumen, que haga referencia a los documentos principales del expediente que especifican la cantidad, calidad y naturaleza de los bienes respectivos.

Cuando deban recibirse bienes, cuya naturaleza requiera de la valoración de técnicos especializados para el adecuado respaldo de los intereses de la institución, el Encargado de la Bodega deberá coordinar con la dependencia responsable de la ejecución contractual que a esos efectos haya sido definida en el cartel, quien deberá participar directamente de la recepción o designar bajo su responsabilidad a los funcionarios que deban participar de tal recepción.

Cuando el cartel de una contratación, contemple tanto parte técnica responsable del procedimiento, como asesoría técnica especializada, en la recepción del objeto contractual deben participar ambas.

En todos estos casos, el Acta la suscribirán todos los funcionarios que conforme lo dispuesto en el presente numeral, deben participar del acto de recepción. Igual obligación de coordinación y levantamiento de actas, deberá observarse para aquellos casos en que se haya pactado la recepción del objeto del contrato por entregas parciales.

En todos los casos, el acta de recepción provisional debe quedar suscrita por el contratista, su representante o la persona que éste expresamente haya autorizado a ese efecto.

ARTÍCULO 51: Contratación de Servicios. Tratándose de la contratación de servicios, dada la periodicidad con que los mismos serán recibidos, la dependencia solicitante y designada como órgano técnico responsable, durante la etapa de ejecución, deberá realizar informes periódicos de la prestación del servicio. En dichos informes deberán ser consignadas las condiciones en que se recibe el servicio, así como la satisfacción o cumplimiento de lo pactado.

Esos informes periódicos deberán ser remitidos al Departamento de Proveduría para que les dé el trámite respectivo y los anexe al expediente de la contratación de que se trate.

El órgano técnico correspondiente, deberá coordinar con el Departamento de Proveduría las situaciones que durante la ejecución contractual pudieran desembocar en la aplicación de multas, cláusulas penales, rescisión o resolución del contrato o sanciones de las referidas en los numerales 99, 100, 100 bis y 100 ter de LCA. La frecuencia con que deban elaborarse dichos informes, dependerá de la modalidad fijada para la prestación del servicio y deberán enviarse al Departamento de Proveduría, a más tardar dentro del tercer día de su elaboración para que sea incorporado al expediente administrativo respectivo.

En todo caso, es claro que la emisión periódica de los informes referidos en el párrafo precedente, no eliminan la obligación de hacer el levantamiento de las Actas de Recepción Provisional y definitiva, que deben tener lugar al finalizar la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 52: Recepción de Obras. Se llevarán a cabo dos tipos de recepción: una provisional, por realizarse como máximo 15 días después de que el encargado de la obra haya notificado por escrito la finalización de las obras de construcción, así como el día y hora propuestos para hacer la entrega a quien corresponda; y otra definitiva por efectuarse dentro de un mes después de la fecha de la recepción provisional, salvo que en el cartel se haya indicado un plazo diferente.

En ambos casos, previa revisión de la obra, el órgano supervisor a cargo elaborará un acta de recepción, donde se indicará cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra; para la recepción provisional se indicará al menos, si ésta se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalarán los detalles de acabado o los defectos menores que deban ser corregidos, fijando un plazo razonable y prudencial para hacerlo.

Tanto el acta de recepción provisional como la definitiva deben ser suscritas, en el caso del Comité de Deportes por el órgano técnico designado como responsable de la ejecución del contrato y tratándose del contratista, por este o por quien ostente su representante, conforme lo definido en el Código Civil.

La recepción de todo tipo de obras se realizará acatando las disposiciones anteriores y lo que expresamente contempla el artículo 159 del RLCA.

ARTÍCULO 53: Vicios ocultos, responsabilidad disciplinaria y civil en la ejecución de obras. El hecho de que la obra sea recibida a satisfacción en el acto de recepción oficial, no exime al contratista o adjudicatario de su responsabilidad por vicios ocultos, si éstos afloran durante los diez años posteriores a la fecha de la recepción definitiva.

CAPÍTULO DUODÉCIMO RÉGIMEN RECURSIVO

SECCIÓN PRIMERA RECURSOS CONTRA ACTOS DE ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DEL CONCURSO INFRUCTUOSO O DESIERTO.

ARTÍCULO 54: Tipos de Recursos. Para los procedimientos de contratación administrativa la normativa que regula la materia dispone los siguientes tipos de recursos: recurso de objeción al cartel, recurso de revocatoria o apelación contra el acto de adjudicación y contra la declaratoria de infructuoso o desierto del concurso.

En el caso de los recursos de revocatoria o apelación, la competencia para su conocimiento y decisión final se define por el monto recurrido de la licitación, conforme lo establecido en el Artículo 27 y 84 de la LCA y la resolución que cada año emite la Contraloría General de la República a esos efectos.

ARTÍCULO 55: Formas para Presentación y Respuesta de los Recursos. Los diversos recursos, deberán ajustarse a todo lo expuesto en el Capítulo XXII de los Recursos, del RLCA. Deberán presentar mediante SICOP en las contrataciones que se publiciten bajo este sistema, también se podrán presentar por medio de fax, medios electrónicos o físicos, siempre que se identifique claramente la identidad del recurrente, la fecha y hora de presentación.

Si el recurso presentado por fax se remite el último día del plazo para recurrir, este debe ingresar en su totalidad dentro del horario hábil de la institución.

Cuando se presenten vía fax o por medios electrónicos, el original deberá ser presentado el día hábil siguiente; para el caso del recurso de objeción al cartel y dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de recibo; cuando se trate de un recurso de revocatoria.

De no cumplirse con los plazos para la presentación del documento original, los trámites serán rechazados.

La Administración, una vez emitida la resolución final del recurso, contará con un plazo de tres días hábiles para notificar a las partes, en el lugar o medio electrónico designado por las mismas.

En caso de que el recurrente no haya hecho ese señalamiento, se tendrán por notificadas, dos días hábiles después de la adopción de la resolución.

ARTÍCULO 56: Recurso de Objeción al Cartel. El recurso de objeción al cartel cuyo conocimiento corresponda al CODEA, debe ser presentado ante el Departamento de Proveeduría. El plazo para interponer el recurso de objeción contra el cartel, contra sus prorrogas, modificaciones o adicionales es durante el primer tercio del plazo para recibir ofertas.

El Departamento de Proveeduría en razón de ser este el órgano competente para resolver tanto su admisibilidad como su resolución final, para lo que contará con un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de su presentación.

La resolución se sustentará en los criterios técnicos, jurídicos o financieros que corresponda.

El encargado de la atención de las Audiencias que confiera la Contraloría General de la República durante la tramitación de un recurso de objeción, será el Departamento de Proveeduría, para lo que contará con la obligada colaboración de la parte técnica responsable del procedimiento.

Cuando resulte necesario, el Departamento de Proveeduría podrá solicitar la colaboración de los miembros de la Comisión Adjudicadora, de una Asesoría Legal o cualquiera otra dependencia, todo orientado al aseguramiento de la mejor defensa de los intereses de la institución.

ARTÍCULO 55: Recurso de Apelación o Revocatoria:

a) Recurso de Revocatoria. Es el que procede para impugnar la declaratoria de desierto o de infructuoso, así como el acto de adjudicación para aquellos casos en que por el monto no resulte procedente la Apelación.

Tratándose de Licitaciones, dicha impugnación debe ser planteada dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación de dicho acto y en el caso de compras directas de escasa cuantía, dentro del plazo de dos días hábiles a partir de su comunicación. Corresponderá al Departamento de Proveeduría valorar y resolver sobre la Admisibilidad y/o Improcedencia manifiesta de estos recursos, conforme a lo dispuesto en los numerales 187 y 188 del RLCA.

Tratándose de procedimientos de Licitación, el dictado de la resolución final del recurso debe emitirla la Junta Directiva, para lo que cuenta con un plazo de quince días hábiles después del vencimiento del plazo otorgado al recurrente para su contestación.

La tramitación y resolución final de los recursos de revocatoria que se presenten contra el acto de adjudicación en las Contrataciones Directas de escasa cuantía, corresponde resolverlas a la Dirección Administrativa.

Cuando resulte admisible el recurso, se dará audiencia por dos días hábiles al adjudicatario, vencido ese plazo y dentro de los tres días hábiles siguientes, dicha Dirección deberá emitir la resolución final del recurso.

b) Recurso de Apelación. El recurso de apelación deberá presentarse ante la Contraloría General de la República. Cuando se apele el acto de adjudicación se tomarán en consideración los montos previstos en el artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

En las licitaciones públicas, el recurso de apelación en contra del acto de adjudicación o contra el que declare infructuoso o desierto el concurso, deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del respectivo acto.

Cuando se trate de licitaciones abreviadas o de concursos promovidos de conformidad con el párrafo segundo del artículo 1 de la Ley de Contratación Administrativa, deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación o publicación del acto de adjudicación.

El encargado remitir el expediente administrativo y de atender las Audiencias que confiera la Contraloría General de la República durante la tramitación de un recurso de Apelación, será el Departamento de Proveeduría, para lo que contará con la obligada colaboración de la parte técnica responsable del procedimiento. Cuando resulte necesario, el Departamento de

Proveeduría podrá solicitar la colaboración de los miembros de la Comisión Adjudicadora, de una Asesoría Legal o cualquiera otra dependencia, todo orientado al aseguramiento de la mejor defensa de los intereses de la institución.

SECCIÓN SEGUNDA RECURSOS ORDINARIOS APLICABLES EN OTROS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 58: En contra de las resoluciones de apercibimiento y/o inhabilitación, resolución contractual, rescisión, ejecución de garantías, reclamos, contratación irregular y cobros administrativos, se podrán interponer los recursos ordinarios que establece la Ley General de la Administración Pública.

Los actos finales o los que dicten recursos podrán ser motivados de manera referencial, según lo establecido en el artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública para lo cual, se deberán adjuntar los informes, dictámenes o resoluciones previas que se hayan emitido en el caso particular, no debiendo transcribir su contenido.

Artículo 59: Los recursos se plantearán ante la Proveeduría, los cuales serán resueltos por la Junta Directiva.

Estos recursos seguirán los principios de la Ley General de la Administración Pública.

Dada la resolución por el órgano competente, se enviará a la Proveeduría para que comunique la respuesta al o los recurrentes.

En los casos cuando el recurso no es presentado ante la Proveeduría, se deberá trasladar en forma inmediata a esta última para que proceda según corresponda.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO EJECUCIÓN CONTRACTUAL, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, PRÓRROGA DEL PLAZO, AMPLIACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 57: Prórrogas en Plazos de Entrega. La prórroga en la ejecución de los contratos se registrará por lo dispuesto en el artículo 206 del RLCA, para lo cual los contratistas deberán presentar una solicitud escrita ante el Departamento de Proveeduría, quien la remitirá para valoración y aprobación al órgano técnico designado como supervisor del contrato.

Todo lo actuado, deberá quedar debidamente documentado en el expediente administrativo del concurso.

ARTÍCULO 58: Suspensión del Plazo. El Comité de Deportes de oficio o petición del contratista, podrá suspender el plazo del contrato. El órgano supervisor del contrato es el competente para dictar la orden de suspensión, así como para restablecer el inicio del mismo.

La fuerza mayor o el caso fortuito que den origen a la suspensión deben quedar debidamente acreditados en el expediente administrativo y definir a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento de lo ejecutado.

La Administración por motivo de interés público institucional, o causas imprevistas o imprevisibles al momento de su trámite, podrá suspender la ejecución del contrato hasta por seis meses prorrogables por otro plazo igual.

En la resolución motivada que dicte el jerarca del Comité de Deportes o el titular subordinado, deberá indicarse como mínimo: lo realizado hasta el momento, su estado y a cargo de quien corre el mantenimiento de lo ejecutado, así como las medidas a implementar para asegurar el equilibrio financiero.

Adicionalmente, debe quedar contemplada la fecha para el reinicio de la ejecución.

ARTÍCULO 59: Modificación unilateral a los Contratos. Esta potestad de modificación nace del Principio de Mutabilidad, que permite cambios y modificaciones durante la ejecución del contrato.

El Comité podrá aumentar o disminuir para un contrato los montos y cantidades en las condiciones señaladas en el artículo 12 de la LCA y 208 del RLCA.

ARTÍCULO 60: Contrato Adicional. El contrato adicional se registrará conforme a lo establecido en el Artículo 12 bis de la LCA y 209 de su Reglamento. Este contrato no requiere refrendo contralor ni aprobación interna.

ARTÍCULO 61: Rescisión contractual. La rescisión del contrato se registrará conforme a lo establecido en la LCA y el Reglamento a dicha ley.

ARTÍCULO 62: Resolución contractual. La resolución del contrato se registrará conforme a lo establecido en la LCA y el reglamento a dicha ley, siguiendo para tales efectos el debido proceso.

ARTÍCULO 63: Contratos irregulares. En caso de que el Departamento de Proveeduría detecte la posible irregularidad de una contratación, inmediatamente pondrá el caso en conocimiento del Director Administrativo, para que éste en su condición de jerarca máximo de la Institución, ordene el levantamiento de las investigaciones que corresponda.

ARTÍCULO 64: Formalización de finiquito. Una vez finalizada una contratación de bienes, servicios u obras, y concluido el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, en caso de que proceda, la Dirección Administrativa en lo que corresponda, deberá enviar los informes finales, debidamente firmados, incluyendo las liquidaciones y el finiquito correspondiente en los casos que correspondan, al Departamento Proveeduría para que pase a formar parte del expediente administrativo.

El contrato de finiquito se firmará por parte del CODEA, por el Director Administrativo, quien será el responsable de verificar de previo a la firma del finiquito que no quedan multas pendientes de cobro, reajustes, reclamos, etc.

En el caso de contrataciones directas de escasa cuantía, no se deberá suscribir el finiquito, sino que bastará un informe final suscrito por parte del Director Administrativo, que deberá incorporarse en el expediente administrativo.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 65: La Junta Directiva del Comité podrá emitir las directrices, circulares o instrucciones que estime pertinentes para el adecuado cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 66: En caso de que se presenten diferencias de criterios en algún tópico, propio de la Contratación Administrativa, entre las diferentes dependencias involucradas en un procedimiento de contratación, prevalecerá el criterio de la dependencia especialista según la temática del diferendo. En caso de permanecer la diferencia, el asunto será resuelto en forma definitiva por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 67: Para lo no regulado expresamente en este reglamento se emplearán los principios generales de la Contratación Administrativo, se observará el Ley N° 7494 de Contratación Administrativa, Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N° 33411, Reglamento para la utilización del sistema integrado de compras públicas "SICOP" N°41438-H y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 68: Este manual deja sin efecto cualquier otra normativa, directriz, lineamiento o circular de rango igual o inferior que se le oponga. Únicamente podrá modificarse lo aquí dispuesto a través de una reforma a este reglamento que deberá ser aprobada por el Concejo Municipal de Alajuela.

ARTÍCULO 69: Vigencia. Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

FALTA AGREGAR: Que contrataciones se realizarán por SICOP y que contrataciones no.

FALTA VERIFICAR EL TEMA DE BODEGA O ALMACÉN, para ver quien hace la recepción de Bienes o Suministros.

Anexo 15.



San José, 26 de noviembre del 2020

Señores:
Comité Cantonal de Deportes de Alajuela CODEA
Atención:
Jordan Vargas Solano
Asunto: Donación anteproyecto remodelación vestidores área de piscina

Por este medio yo Rubio Somarriba Paiva identificación N° 155803657607 de la empresa Grupo RyS, hago constar mi disposición de realizar la donación del anteproyecto de la remodelación de los vestidores del área de la piscina, sin que esto implique retribución alguna de ninguna índole; la intención radica en un acto de responsabilidad social imperando la probidad.

Atentamente,

RUBIO
ELCANA
SOMARRIBA
PAIVA
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
RUBIO ELCANA
SOMARRIBA
PAIVA (RUBIO)
Fecha: 20/20/11/20
13:45:45 -06'00'

Rubio Somarriba Paiva
Grupo RyS



6482-3909
BP 2275-2010
Soluciones integrales en remodelación y construcción

Anexo 16.



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 27 de noviembre de 2020
Oficio N° CODEA-DA-295-2020

Señores
Miembros de Junta Directiva
CODEA

Asunto: Cierre Institucional fin de año

Estimados señores:

Reciba 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 informa que a partir del viernes 18 de diciembre al 04 de enero 2021, se estará enviando al conjunto de trabajadores a vacaciones de fin de año. Únicamente seguirán laborando el departamento de seguridad y el 27 diciembre se contará con una persona de mantenimiento, con el fin de dar mantenimiento preventivo al Polideportivo Monserrat.

Agradeciendo su atención, quedando a su disposición, me despido atentamente.



Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA



Comité Cantonal
de Deportes y
Recreación Alajuela
C O D E A

cc. Archivo

spsa

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

1

Anexo 17.



PENTAIR

SAND DOLLAR

SAND DOLLAR
FILTRO DE ARENA DE MONTAJE SUPERIOR

TAN LIMPIA. TAN CRISTALINA. TAN FÁCIL.

El filtro Sand Dollar es el filtro de arena de alto rendimiento perfecto. Es increíblemente simple de operar y mantener, y está construido con la confiabilidad a largo plazo en mente. Su diseño altamente eficiente proporciona a todos la agua limpia y cristalina que su piscina requiere.

Se encamina el agua de la piscina a través del recipiente presurizado lleno de arena. La trampa de arena atrapa partículas tan pequeñas como se pueden detectar a simple vista. Con el tiempo, se acumula la suciedad en los espacios entre las partículas de arena, haciendo que suba la presión en el recipiente. Esto le indica que debe hacer un lavado "a contra corriente" del filtro. Simplemente invierta la circulación del agua y díglele a los a la suciedad.



Todos los filtros de arena Pentair tienen un diseño interno especial que mantiene el nivel del lecho de arena nivelado y asegura un flujo uniforme del agua. Esto resulta en la filtración más eficiente posible.

- Tanque termoplástico de una pieza para brindar una fortaleza excepcional, resistiendo a la corrosión y larga vida útil.
- El drenaje combinado de agua y arena hace que el servicio y la preparación para el invierno sean rápidos y fáciles.
- El diseño interno especial mantiene nivelado el lecho de arena para proporcionar un rendimiento uniforme y un tiempo extendido entre ciclos de limpieza.
- Atractivo color antracita que se combina con cualquier otra decoración exterior.

SAND DOLLAR

FILTRO DE ARENA DE MONTAJE SUPERIOR

Valvula de lunbreras múltiples de seis funciones para controlar fácilmente todas las funciones del filtro.

- Filtro
- Descargas
- Lavado a contracorriente
- Cerrado
- Enjuague
- Recirculación

Tanque en plástico de una pieza para brindar robustez y resistencia a la corrosión.

Drenaje con binado de agua y arena para facilitar el servicio y la preparación para el invierno.



Modelo Número	Superficie del filtro pies cuadrados	Espacio vertical*	Diámetro del filtro	Arena requerida† (libras)	Caudal GPM**	Capacidad de procesamiento, residencial (Galones)		
						8 hrs.	10 hrs.	12 hrs.
SD 35	1.4	36.75 pulg.	16.5 pulg.	100	35	14,900	21,000	25,200
SD 40	1.8	46.0 pulg.	19.5 pulg.	150	40	19,200	24,000	28,800
SD 60	2.3	50.5 pulg.	22.5 pulg.	200	60	28,800	34,000	42,000
SD 70	3.15	73.0 pulg.	24.0 pulg.	300	70	32,600	42,000	50,400
SD 90***	3.5	74.0 pulg.	26.0 pulg.	350	75	34,000	45,000	54,000

*Usa arena de filtro estándar #20

**Espacio libre necesario para extraer la arena

***Caudal máximo

****SD 90 disponible con válvula de 1½ o 2 pulg.

PARA DARLE AL AGUA UNA CLARIDAD MÁXIMA

La operación del filtro de piscina no puede ser más fácil. La valvula de lunbreras múltiples del filtro Sand Dollar pone todas las funciones al alcance de la mano. Simplemente gire la manija a la posición deseada y el filtro Sand Dollar hace el resto para brindarle un funcionamiento seguro y sencillo.

• Valvula de lunbreras múltiples de montaje superior de 6 funciones de 1½ pulg. con un manómetro y alivio manual del aire para brindarle una eficiencia de filtración óptima.

• El diseño interior asegura que el agua esté expuesta a una superficie de arena máxima para proporcionar un rendimiento superior de filtración y un lavado a contracorriente eficiente.

• El modelo de gran capacidad SD 90 está disponible con valvula de 1½ o 2 pulg.

• Garantía limitada de un año. Consulte los detalles en la garantía.

DISPONIBLE EN:



1120 HAWKINS AVE, SANFORD, NC 27330 919.633.8480 WWW.PENTAIRPOOL.COM

Todos los nombres comerciales y logotipos de Pentair son propiedad de Pentair Inc. Sand Dollar es una marca registrada de Pentair Water Pool & Spa, Inc. pH de uso exclusivo: artículo en los EE.UU. y otros países. Debido a que constantemente estamos mejorando nuestros productos y servicios, Pentair se reserva el derecho de cambiar especificaciones sin aviso previo. Pentair es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

bombas - filtros - calentadores - bombas de calor - automatización - iluminación - limpiacristales - desinfectantes - decoraciones a la medida - accesorios de mantenimiento

1612 Park N° 11-0515 ©2012 Pentair Inc. todos los derechos reservados



TALLER ELECTRICO INDUNI S.A.
Cédula Jurídica: 3-101-062195

Alajuela, 29 de octubre de 2020

Cotización 2010607

Cliente: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela

Contacto: Jordan Vargas

Email: jordan.vargas.colea@gmail.com

Asunto: Cotización de reparación de sistema de bombeo en área de gimnasio.

A continuación, se cotiza lo siguiente:

Item	Descripción	Cant.	Costo Unit.	Costo Total
1	SISTEMA DE FILTRADO CON ARENA, PARA AGUA POTABLE. Incluye: - Aporte de canchales de filtro de arena, marca Pentair, modelo SD80. - Aporte de arena sílica (cristal) con capacidad de filtración para 7.95 PM y 5 micras. - Aporte de tuberías y accesorios de PVC para conexión de filtro en tubería de llenado de tanques de captación de agua potable. - Aporte de tuberías y accesorios de PVC para conexión de desagüe de filtro, considerando descargar hacia zona verde existente. - Mano de obra por instalación de filtro, llenado con arena sílica, conexiones de tuberías, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento.	1	Q1.110.000,0	Q1.110.000,0

Sub Total: Q1.110.000,0

IVA: Q0,0

Total: Q1.110.000,0

Notas:

Condiciones Generales.

Forma de pago: Contado contra entrega de trabajo terminado.

Tiempo de entrega: 10 días hábiles.

Validez de la oferta: 30 días naturales.

Garantía: 3 meses en un año de obra sobre trabajo realizado.

Atentamente,

	Erik Quesada J. Ingeniero de Planta	2441-9371 Ext: 2003 / 2811-2399 equesada@grupointduni.com Alajuela, Costa Rica
	Induni S.A.	www.grupointduni.com

Anexo 18.

19 Noviembre 2020
Alajuela

Dirección Deportiva
Comité Cantonal de Deportes y Recreación CODEA
Alajuela

Estimados señores:

Reciban un caluroso saludo y a la vez solicitar de la manera más atenta la posibilidad de comprar los IMPLEMENTOS DEPORTIVOS que mencionaré a continuación

Implemento	Cantidad	Detalle
Ruedas Black Magic	2 juegos de 90 mm 2 juegos de 100 mm 3 juegos de 110 mm	90mm 100mm 110 mm
Placa	2 set Canariam 4x90mm 2 set Doble X4 100mm 2 set placa PS Vi 4x110 mm	Placa Canariam 4x90 Placa Doble X4 100mm Placa PS Vi 4x110mm
Roles Swiss Negro	2 set	Negro
Cordones encerados Simons	5 pares	Negro
Protecciones skate World	3 set	Negra tallas

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración me despido muy cordialmente

AMCH

Alexander Javier Moreno Chaves
Entrenador de Patinaje

Anexo 19.



Poder Judicial
Organismo de Investigación Judicial
Denuncias

N° Único 20-004850-0057-PE
N° Denuncia 001-20-005416

Delegación Regional De Alajuela

Presente en: Delegación Regional De Alajuela

Al ser las: 09:20 AM del 02/11/2020, un denunciante es impuesto de las penas con que la ley castiga la denuncia falsa o calumniosa. En este acto se le advierte sobre sus facultades de intervenir en el proceso, de ser informado con relación a las resoluciones que pongan fin al mismo, así como de sus facultades para apelar la desestimación y el sobreseimiento definitivo. Se le indica, que si así lo desea, puede señalar un domicilio en el cual podrá informarse sobre el curso de la causa. Indicando éste: NO, caso afirmativo reitera la dirección abajo mencionada. Así mismo, se le informa que tiene derecho a ejercer la acción civil resarcitoria por medio de un apoderado o bien, si no contare con recursos económicos, podrá delegar la acción civil en el Ministerio Público, con la advertencia de que si se comprobare que tiene recursos económicos suficientes se le cobrarán los honorarios de dicho servicio, a lo cual manifiesta que: NO. Además afirma que NO desea constituirse en querellante, según el artículo 71 del CPP.

Por último, se le pone en conocimiento que tiene derecho a solicitar conciliación con el imputado cuando proceda (según el artículo 36 del Código Procesal Penal), para lo cual indica SI está de acuerdo. Además se le pone en conocimiento que tiene derecho a la reparación integral del daño (según artículo 30 inciso: j del Código Procesal Penal) en Delitos Culpables o de contenido patrimonial sin Grave Violencia sobre las personas, para lo cual indica SI está de acuerdo.

DENUNCIANTE

Nombre: VARGAS SOLANO JORDAN
Doc de Identidad: Cedula
Nacionalidad: Costa Rica
Fecha Nacimiento: 04/08/1993
Género: Masculino
Teléfonos: MOVIL:88642492,MOVIL:88109075
Correo Electrónico: jordan041993@gmail.com, jordan.vargas.codea@gmail.com
Domicilio: San José
Provincia: San José
Existen otros denunciantes: NO
Montes De Oca
Cantón
Es Ofendido: NO
San Pedro
Distrito
Otras Señas: VARGAS ARAYA, CONDOMIO JARDINES DE LA RAMBLA, CASA N° 8 A MANO DERECHA COLOR VERDE.

CLASIFICACIÓN DEL HECHO

DELITO: Hurto
Oficina Judicial: Delegación Regional De Alajuela
Sección: Delegación Regional De Alajuela
Tipos de Caso: Hurto
SubTipo de Caso:
Modos de Operar: OTROS
SubModo Operar:
Víctima: Edificación
SubVíctima: Otro
Perjuicio Económico: Colón Costarricense 43,200.00

Es advertido sobre las penas en que la ley castiga la denuncia calumniosa y la simulación de delito. Leído, ratifica y firma.

Denunciante

Fiscal o Digitador



Digitador(a): YARAYA

Página: 1 de 5



Poder Judicial
Organismo de Investigación Judicial
Denuncias

Nº Único 20-004850-0057-PE
Nº Denuncia 001-20-005416

Delegación Regional De Alajuela

NARRACIÓN DE HECHOS

SE PRESENTA EL DENUNCIANTE, SE LE HACE LAS PREVENCIÓNES DE LEY QUE CASTIGA LA DENUNCIA FALSA O CALUMNIOSA, EL MISMO INDICA: "LABORO COMO DIRECTOR ADMINISTRATIVO PARA LA EMPRESA CODEA Y EN EL MES DE MARZO DEL 2020, MEDIANTE INVENTARIO NOS DIMOS CUENTA QUE TODO ESTABA EN ORDEN EN LA SALA DE MUSCULACIÓN Y PARA EL DÍA LUNES 19 DE OCTUBRE DEL 2020 AL SER LAS 11:00 HORAS MEDIANTE OTRO INVENTARIO EN LA MISMA SALA NOS PERCATAMOS DEL FALTANTE DE TRES PARES DE MANCUERNAS, LAS CUALES SE MENCIONAN EN ESTA DENUNCIA COMO ROBADAS, EN EL SITIO HAY CÁMARAS PERO NO SE EN EL MOMENTO QUE REALIZAN EL HURTO DE LAS MANCUERNAS, PORQUE LAS CÁMARAS SON EXTERNAS A LA SALA." ES TODO.

*****Digito: YARAYA*****



Denunciante

Es advertido sobre las penas en que la ley castiga la denuncia calumniosa y la simulación de delito. Leído, ratifica y firma:



Denunciante

UR

Fiscal o Digitador



Digitador(a): YARAYA

Página: 3 de 5



Poder Judicial
Organismo de Investigación Judicial
Denuncias

N° Único 20-004850-0057-PE
N° Denuncia 001-20-005416

Delegación Regional De Alajuela

OBJETOS Robado			
Id. Objeto:	2318192		
Tipo de Objeto:	Varios		
Sub Tipo de Objeto:	Artículos Varios		
Marca:		Color:	Negro
Descripción:	UN PAR DE MANCUERNAS, NEGRA CON AGARRADERA COLOR PLATEADA, DE 15 LIBRAS.		
Cantidad Objetos:	1.00	Unidad:	Unidad
OBJETOS Robado			
Id. Objeto:	2318193		
Tipo de Objeto:	Varios		
Sub Tipo de Objeto:	Artículos Varios		
Marca:		Color:	Negro
Descripción:	UN PAR DE MANCUERNAS, NEGRA CON AGARRADERA COLOR PLATEADA, DE 10 LIBRAS.		
Cantidad Objetos:	1.00	Unidad:	Unidad
OBJETOS Robado			
Id. Objeto:	2318194		
Tipo de Objeto:	Varios		
Sub Tipo de Objeto:	Artículos Varios		
Marca:		Color:	Negro
Descripción:	UN PAR DE MANCUERNAS, NEGRA CON AGARRADERA COLOR PLATEADA, DE 5 LIBRAS.		
Cantidad Objetos:	1.00	Unidad:	Unidad
OBJETOS Aportado			
Id. Objeto:	2318201		
Tipo de Objeto:	Documentos		
Sub Tipo de Objeto:	Otros		
Descripción:	UN FOLIO DE NOTIFICACIÓN DE INFORME DEL FALTANTE DE LAS MANCUERNAS Y DOS FOLIOS DE FACTURA DE COMPRA DE LAS MANCUERNAS.		
Cantidad Objetos:	3.00	Unidad:	Unidad

Es advertido sobre las penas en que la ley castiga la denuncia calumniosa y la simulación de delito. Leído, ratifica



Denunciante

Fiscal o Digitador

Digitador(a): YARAYA



Página: 5 de 5

Anexo 20.

Martes 17 de Noviembre del 2020

Señores

Junta Directiva de CODEA

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de mi parte. Les informo que yo José Freddy Picado Zumbado encargado del programa CODEA Especiales en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA), también formo parte de la comisión de Discapacidad de CODEA y por ende, me interesa saber con cuanto presupuesto cuenta el programa de CODEA Especiales.

La importancia de saber con cuanto presupuesto cuenta CODEA Especiales, es para poder realizar una compra de implementos deportivos, como por ejemplo: bancas para Powerlifting, sillas de ruedas especiales según el deporte, entre muchos otros.

Agradezco de antemano la colaboración.

Atentamente.

Lic. José Freddy Picado Zumbado

Ced. 701820505

Anexo 21.

Miércoles, 9 de Noviembre de 2020

Dirección Deportiva.

Comité Cantonal de Deportes y Recreación (CODEA) Atajuela.

Estimados Señores:

Reciba un caluroso saludo y a la vez solicito de la manera más atenta la posibilidad de comprar los implementos deportivos que menciono en la continuación.

IMPLEMENTO	CANTIDAD	DETALLE
Balones para U10	30	Numero 4 marca Pioneers upertaining
Balones PARA U13	20	Numero 4 marca Pioneers upertaining
Balones para U15	20	Numero 4 marca Pioneers upertaining
Balones para U17	20	Numero 5 marca Pioneers upertaining
Chalecos para U10	20	10 chalecos naranjos y 10 verdes Pioneer
Chalecos para U13	30	15 chalecos naranjos y 15 chalecos verdes Pioneer
Chalecos para U15	20	10 chalecos naranjos y 10 verdes Pioneer supe
Chalecos para U17	20	10 chalecos naranjos y 10 verdes Pioneer
Platos o discos	100	Dos paquetes de 50 cada uno Pioneer
Set con 47 cm con hueco barra de obstáculo	10	Los coros vienen con huecos y tubo para hacer vallas Pioneer
Picas	10	Banderolas para estar en tierra Pioneer
Escaleras	2	Escaleras de agilidad y coordinación Pioneer
Cooler	1	Cooler mediano para hidratar
Elastico para marcación de cancha	500 mts	Elastico de 10cm de ancho para marcar canchas
Cintas para capitán	5	Cintas con pegafácil para capitán

Agradeciéndole de ante mano su valiosa colaboración; me despido muy cordialmente.

Oscar Juárez Ruiz
Entrenador de Fútbol Femenino
CODEA

OSCAR
OVIDIO
JUÁREZ RUIZ

Firmado digitalmente por
OSCAR OVIDIO
JUÁREZ RUIZ (RRAA)
Fecha: 2020.11.09

Anexo 22.

**ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL CODEA
(ASECODEA)**

NOTIFICACIÓN

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

Alajuela, Jueves 26 de noviembre de 2020
 Oficio N° ASECODEA-JD-051-2020

Señor

MSB. Jordan Vargas Solano

Estimado Señor

Reciban un Cordial saludo de parte de la asociación solidarista de empleados del comité Cantonal de deportes y recreación de Alajuela (ASECODEA).

La siguiente es con el fin, de comunicar a su persona, sobre la conversación que habíamos tenido una semana atrás, acerca del espacio que hay debajo de las escaleras del área de Ajedrez, y hacer solicitud de estudiar la posibilidad de que dicho espacio pueda ser ocupado como oficina para la asociación solidarista. Además de ver la posibilidad de hacer el cierre de la misma con material sobrante y que se pueda reciclar que ya no ocupe el CODEA., si existiera la posibilidad.

Sin más se despide.




 Alexis Ugalde Cordero
 Presidente

cc. archivo