



**Términos de referencia para contratación de servicios de**

**Capacitación a los funcionarios de la Municipalidad de Pérez Zeledón  
sobre normativa vigente de la gestión vial municipal  
(Proyecto P-2015-02-B)**

San José

Julio de 2018

## Contenido

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN .....	3
2. SOBRE EL ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN .....	3
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	4
Objetivo general .....	4
Objetivos específicos .....	4
4. PERFIL DEL OFERENTE .....	4
5. PRODUCTOS REQUERIDOS .....	5
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	5
7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	7
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	7
Requisitos: .....	7
CRITERIOS DE DESEMPATE .....	11
9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO .....	11
10. FORMA DE PAGO .....	11
Elaboración de los Términos de Referencia: .....	12
Espacio para firmas trámite ante Proveduría de la UNGL: .....	12

## 1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Pérez Zeledón debe brindar una asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia y, de este modo, agregar valor a la gestión institucional y una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás funcionarios se realiza con apego a la legalidad y sanas prácticas.

Como parte de la labor de fiscalización de esta Unidad se requiere conocer de diferentes temas, siendo que se ha identificado la necesidad de fortalecer los conocimientos sobre la aplicación de la normativa referida a la gestión vial municipal, materia compleja que representa la inversión de una importante cantidad de recursos de la Municipalidad. No se cuenta con estudios de auditoría sobre esta temática, por lo que se hace necesaria una capacitación a los funcionarios a fin de que dominen el cuerpo jurídico que regula la materia.

Durante el año 2015, la Unidad de Auditoría Interna enfrentó una serie de cambios a lo interno, iniciando con el cambio en su jefatura y un proceso de reorganización general, con incorporación de personal. Durante ese mismo período, la Municipalidad recibió un informe de la Contraloría General de la República en el que solicitaba un “Plan Estratégico” de la Unidad de Auditoría Interna, entre otros asuntos. En atención a esta disposición del ente contralor, se elaboró el “Plan Operativo Anual” para un período de cinco años, el cual fue presentado al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República.

Ante estos cambios se ha identificado la necesidad de desarrollar un proceso de capacitación especializada, con el fin de suministrar al equipo de trabajo de la Unidad conocimientos en distintas materias en el campo de la fiscalización, con un enfoque multidisciplinario. Una de las temáticas identificadas como prioritarias refiere a la normativa sobre Gestión Vial Municipal. Interesa que los funcionarios de esta Unidad conozcan a profundidad los cambios recientes en las normas que rigen la materia, como lo es la nueva “Ley de Transferencias” que crea disyuntivas en los funcionarios que se encargan de fiscalizar los recursos, así como entre quienes se encargan de ejecutar los proyectos viales de la Municipalidad. También interesa que los funcionarios de esta Unidad profundicen sus conocimientos en cuanto a la Declaratoria de Caminos Públicos.

Es por esa razón que la Municipalidad de Pérez Zeledón presentó a consideración de CONACAM un proyecto de capacitación sobre normativa en materia de Red Vial Cantonal, mismo que fue solicitado por la Auditoría Interna de la Municipalidad.

## 2. SOBRE EL ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

El Consejo Nacional de Capacitación Municipal (CONACAM) es una instancia creada en el Capítulo VII del Código Municipal, como un órgano colegiado conformado por dos representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), un representante de la Universidad de Costa Rica (UCR), un representante de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) y un representante del Poder Ejecutivo, siendo que esta representación recae en el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM).

Este Consejo tiene a su cargo la conducción del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), cuya finalidad es el diseño y ejecución del proceso de capacitación municipal de manera integrada, sistemática, continua y de alta calidad. El artículo No. 142 del Código Municipal establece, además, que se debe propiciar la participación igualitaria y equitativa de mujeres y hombres en los procesos de

capacitación municipal e incluir en ésta temas nacionales de interés comunitario con enfoque de género.

La Ley N.º 8420 “Reforma a la Ley de reforma Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles”, asignó un recurso económico correspondiente al 20% de los saldos del anteriormente denominado “Fondo de Desarrollo Municipal” con el fin de que el CONACAM fomente y ejecute programas de capacitación para las municipalidades y otras instancias del régimen municipal, dando prioridad a la zona rural. Estos recursos son administrados por la UNGL.

En 2015, CONACAM invitó a las Municipalidades y otras instancias del régimen municipal a presentar propuestas y proyectos de capacitación para que ese Consejo valorara su financiamiento a través de los recursos provistos mediante la Ley No. 8420.

La Municipalidad de Pérez Zeledón presentó varias propuestas a CONACAM, siendo que fue seleccionada su solicitud para fortalecer las capacidades de sus funcionarios sobre la normativa vigente que regula la gestión vial municipal.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo general

Fortalecer las capacidades técnicas de funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Pérez Zeledón en el manejo de la normativa aplicable a la gestión vial municipal.

#### Objetivos específicos

- 1) Conocer los aspectos fundamentales de la Ley N°8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias.
- 2) Conocer los aspectos básicos de la Ley de Transferencias N°9329 y los respectivos decretos y reglamentos.
- 3) Identificar los elementos jurídicos más sensibles en normativa vigente referente a la gestión vial.
- 4) Conocer los aspectos fundamentales que componen las gestiones para la Declaratoria de Caminos Públicos.

### 4. PERFIL DEL OFERENTE

Pueden presentar ofertas personas físicas y jurídicas, especializadas en materia jurídica y con amplia y demostrada experiencia en brindar servicios de capacitación y asesoría directa en esta materia a entidades públicas, preferiblemente del sector municipal.

Las personas físicas pueden presentarse a título individual o grupal, siendo que se contratará a una de las personas, específicamente quien se presente como coordinadora del equipo de consultores.

Tanto si se trata de una persona física o de una persona jurídica, la oferta debe presentar el equipo a cargo del desarrollo de la consultoría con su debida organización interna, especificando los roles de cada miembro, atendiendo las especificaciones técnicas que se consignan en este documento.

La oferta debe presentar el listado de personas a cargo de brindar los servicios de capacitación, adjuntando sus respectivos Curriculum Vitae.

Los profesionales especializados en impartir las capacitaciones deben ser, preferiblemente, abogados/as debidamente colegiados. Cada uno debe presentar una declaración jurada que cuentan con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presente términos de referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría. Estas declaraciones juradas deben formar parte de la oferta que se presente.

## 5. PRODUCTOS REQUERIDOS

1. Plan de trabajo.
2. Plan de capacitación general con propuesta de contenidos, metodología, instructores, tiempo requerido para el desarrollo de cada tema y actividad, modalidades para brindar la asesoría y acompañamiento práctico.
3. Dossier con normativa clave y vigente en la materia objetivo de la capacitación
4. Guía práctica para aplicar los conocimientos adquiridos y cumplir con la normativa vigente en materia vial municipal.
5. Informe del proceso de capacitación realizado, incluyendo fotografías, instrumentos y otra documentación utilizada.
6. Informe del proceso de asesoría y acompañamiento práctico realizado.
7. Informe sobre la evaluación realizada por las personas participantes del proceso.

Todos los productos deben entregarse en formato impreso (2 ejemplares) y en versión digital (en un dispositivo USB) una vez finalizada la consultoría y recibido a satisfacción todos los productos. Las fechas de entrega de cada producto se especificarán en el plan de trabajo que se apruebe una vez realizada la contratación.

Todo producto deberá ser presentado en tiempo y forma, según el cronograma que se acuerde entre las partes una vez adjudicada la contratación, para su revisión y aprobación.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1) Cantidad de personas a capacitar: 11 funcionarios de la Municipalidad previamente identificados (ver oficio OFI-0662-17-DAM).
- 2) La capacitación deberá brindarse de manera presencial en Pérez Zeledón, en las instalaciones de la Municipalidad.
- 3) Se deberá combinar sesiones de capacitación grupal y sesiones de trabajo individual. Se deben desarrollar al menos seis (6) sesiones de capacitación grupal y tres (3) asesorías individualizadas o para grupos no mayores a tres (3) personas.
- 4) Las sesiones grupales deberán desarrollarse una vez a la semana, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. Las sesiones de asesoría individualizada deben desarrollarse en horario a convenir previamente en cada caso y cada sesión debe ser de al menos tres (3) horas.

- 5) La capacitación debe desarrollarse en un período no mayor a cuatro (4) meses desde el momento en que se concreta la contratación.
- 6) La guía práctica (resultado No. 4) debe contemplar, al menos, lo siguiente:
  - Desarrollo de los contenidos y alcances de las Leyes, reglamentos y jurisprudencia vigente.
  - Interpretación objetiva de la normativa y generación de debates.
  - Ejemplos de aplicación de la normativa a los estudios de Auditoría.
- 7) Los principales beneficios que la Municipalidad espera obtener del proceso de capacitación a contratar son los siguientes:
  - Se espera que los participantes adquieran un conocimiento amplio de la normativa vigente en materia de Gestión Vial Municipal.
  - Se espera que los partícipes comprendan las distintas interpretaciones de las Leyes y Reglamentos enfocados en la inversión de los recursos en material vial municipal.
  - Se espera que los funcionarios adquieran los suficientes conocimientos para asesorar a otras dependencias municipales cuando se amerite, así como generar debates en aras de la adecuada ejecución de los recursos en materia vial.
  - Se espera que los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna puedan realizar los estudios de auditoría necesarios en materia vial municipal y declaratoria de caminos públicos, contemplando todo lo pertinente a la normativa vigente en la materia.
- 8) El principal impacto esperado por la Municipalidad de Pérez Zeledón del proceso de capacitación es el siguiente: que los funcionarios de la Auditoría Interna desarrollen de la mejor manera, los estudios dispuestos en el Plan de Trabajo en materia de gestión vial municipal y por ende, se logre realizar recomendaciones idóneas a la administración activa.
- 9) En atención a la normativa que establece las características de los procesos y actividades de capacitación que promueve CONACAM, los contenidos y la metodología de la capacitación deben tomar en cuenta las particularidades de género, a fin de no reproducir estereotipos discriminatorios y contribuir a promover la equidad de género. Los informes sobre el proceso de capacitación y asesoría realizados (productos No. 5 y 6) deben incluir un apartado que explique cómo se aplicaron los criterios de género; de igual forma, el instrumento de evaluación y el informe respectivo (producto No. 7) deben explicitar este aspecto.
- 10) La oferta técnica debe especificar plazo, horario, modalidad de aprendizaje, instrumentos y herramientas a desarrollar, perfil de entrada y perfil de egreso.
- 11) La oferta técnica debe incluir un plan de trabajo preliminar, que permita visualizar la forma en que quien oferta concibe el proceso para llevar a cabo la consultoría.

- 12) La oferta económica debe contemplar: materiales para la capacitación impresos y digitales, traslado de las personas capacitadoras, refrigerio para la totalidad de las personas participantes para las sesiones grupales de capacitación.
- 13) Se dispone de un presupuesto por un monto máximo de cuatro millones de colones (₡4.000.000).
- 14) Se puede presentar ofertas alternativas junto a la oferta base, si quien oferta considera que se puede brindar la acción de capacitación bajo otras consideraciones.
- 15) Se debe realizar una evaluación del curso por parte de las personas participantes.
- 16) Se deberá entregar a cada uno de los participantes un Certificado de Aprovechamiento, el cual debe contar con los requisitos establecidos por el Servicio Civil.

## 7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Quienes estén interesados deben presentar una oferta técnica y una oferta económica, cada una de manera separada, con la siguiente identificación:

### **OFERTA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN SOBRE NORMATIVA VIGENTE DE LA GESTIÓN VIAL MUNICIPAL”**

**OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta)**

### **OFERTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN SOBRE NORMATIVA VIGENTE DE LA GESTIÓN VIAL MUNICIPAL”**

**OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta)**

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Sólo se evaluará las propuestas que presenten todos los requisitos señalados en los presentes Términos de Referencia; la omisión de alguno de ellos automáticamente excluirá del proceso. Los requisitos que se han establecido son los siguientes:

### Requisitos:

- 1) Presentar un oficio en que se declara aceptar los alcances de los Términos de Referencia en caso de resultar seleccionado para ejecutar la acción de capacitación.
- 2) Presentar oferta técnica.
- 3) Presentar oferta económica.

- 4) Presentar los CV del equipo de consultores-facilitadores y los atestados que respalden el grado académico, con un grado mínimo de bachiller universitario.
- 5) Presentar declaración jurada de cada consultor-facilitador que se propone en que se hace constar que se cuenta con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presentes términos de referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría.

Los aspectos a evaluar para el escogimiento del proveedor idóneo para la presente contratación son los siguientes:

<b>Factores de Evaluación experiencia, plazo de entrega y precio</b>		
a.	Experiencia y calidad de la oferta técnica	40%
b.	Monto de la oferta económica (Precio)	50%
c.	Disponibilidad inmediata	10%
<b>TOTAL A EVALUAR</b>		<b>100%</b>

**a) Calidad de la oferta técnica presentada (40%):** Para determinar este puntaje, se aplicará la siguiente tabla de calificación:

La oferta técnica debe incluir los siguientes apartados e información, que tendrá en cada caso un puntaje mínimo y máximo según se consigna a continuación:

<b>Rubro a calificar y tabla de calificación que se aplicará</b>	<b>Puntaje mínimo y máximo (%)</b>
1) Grado académico de la persona líder o principal del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con bachillerato universitario = 2 puntos</li> <li>○ Con licenciatura = 3 puntos</li> <li>○ Con Maestría o más = 5 puntos</li> </ul> 2) Experiencia profesional del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia en cursos impartidos sobre la temática objeto de la capacitación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 cursos impartidos = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 cursos impartidos = 10 puntos</li> <li>○ 3-5 cursos impartidos = 15 puntos</li> <li>○ Más de 5 cursos impartidos = 20 puntos</li> </ul> </li> </ul> Los oferentes que a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, acrediten haber	0-50



<p>facilitado o capacitado a empresas o instituciones en la temática objeto de la capacitación, se le otorgaran 20 puntos, cuantificados a 2 puntos por cada curso impartido, hasta un máximo posible de 10 cursos.</p> <p>Sólo serán evaluados cursos/capacitaciones con una participación mínima de 20 personas, impartidos desde el 01 de enero de 2015 a la actualidad. A tal efecto, los oferentes deben presentar declaración jurada que indique al menos lo siguiente para cada curso/capacitación impartido: el título del curso impartido, cantidad de participantes, cantidad de horas, fecha en la que facilitó el curso o capacitación, facilitador/a, supervisor/a de la contratación, teléfono y correo electrónico del contacto. En caso de resultar seleccionado, el oferente deberá presentar cartas de referencia emitidas por las empresas o instituciones que han contratado sus servicios, las cuales deben indicar los aspectos antes mencionados.</p> <p>b) Guías, manuales de capacitación elaborados en cualquier temática o específica para el tema objeto de la capacitación (individual o colectivamente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 instrumentos elaborados = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 5 puntos</li> <li>○ 1-2 instrumentos elaborados individualmente = 8 puntos</li> <li>○ 3 o más instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 10 puntos</li> <li>○ 3 o más instrumentos elaborados individualmente, comprobables mediante presentación impresa o digital = 15 puntos</li> </ul> <p>c) Experiencia de capacitación con Municipalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 experiencia de capacitación con Municipalidades = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 experiencias de capacitación con Municipalidades = 5 puntos</li> <li>○ Más de 3 experiencias de capacitación con Municipalidades = 10 puntos</li> </ul>	
<p>3) Propuesta metodológica y de contenidos a desarrollar:</p> <p>a) Propuesta metodológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No presenta propuesta metodológica = 0 puntos</li> <li>○ La propuesta metodológica que presenta no es adecuada a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 1 punto</li> <li>○ La propuesta metodológica atiende parcialmente las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 5 puntos</li> <li>○ La propuesta metodológica responde a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 10 puntos</li> </ul> <p>b) Propuesta de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No presenta propuesta de contenidos a desarrollar = 0 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos que presenta responde parcialmente a los Términos de Referencia = 5 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos es comprensiva de los Términos de Referencia = 10 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos complementa lo indicado en los términos de referencia = 15 puntos</li> </ul>	<p>0-25</p>

<p>4) Pertinencia y viabilidad del plan de trabajo (preliminar):</p> <p>a) No presenta el plan de trabajo = 0 puntos</p> <p>b) El plan de trabajo que presenta no responde a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El plan de trabajo que presenta responde parcialmente a las especificaciones técnicas = 5 puntos</p> <p>d) Presenta un plan de trabajo coherente con las especificaciones técnicas = 15 puntos</p>	0-15
<p>5) Claridad y funcionalidad del esquema de organización del equipo a cargo del desarrollo de la consultoría, con sus respectivos roles a efectos de esta contratación.</p> <p>a) No presenta esquema de organización = 0 puntos</p> <p>b) El esquema de organización propuesto no es funcional en relación a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El esquema de organización propuesto es parcialmente funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 4 puntos</p> <p>d) El esquema de organización propuesto es funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 10 puntos</p>	0-10
<p>Total a calificar</p>	100%

Quien oferte debe demostrar la experiencia solicitada en el ítem 1 con sus atestados y el ítem 2 mediante declaración jurada y pruebas de la experiencia solicitada. La declaración jurada debe indicar al menos lo siguiente:

- a. Nombre de la entidad a la que prestó el servicio de capacitación, dirección telefónica y teléfono.
- b. Fecha de la prestación del servicio, período de la prestación del servicio (duración).
- c. Tipo de servicio prestado, temáticas desarrolladas.
- d. Nombre de la persona responsable de la entidad a la que prestó el servicio de capacitación, puesto, dirección electrónica y teléfono.

**b) Monto de la oferta (50%):** Para determinar el puntaje correspondiente al factor precio se aplicara la siguiente fórmula:

Se asignará un 50% del total del puntaje a la oferta con el monto total más bajo, tomando como referencia lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Para las restantes ofertas, si las hubiere, se calculará el porcentaje a asignar al factor precio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

<b>FP = (Pmin/Px) x 50</b>
FP: Puntaje obtenido por la empresa para el factor precio
Px: precio total ofrecido por la oferta en evaluación
Pmin: precio total de la oferta con el monto total más bajo

**c) Disponibilidad inmediata (10%):**

Se asignará un total de 10% a la oferta u ofertas que manifieste(n) tener disponibilidad inmediata para ejecutar la contratación.

**CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de existir empate al realizarse el sistema de evaluación sobre la evaluación final, la selección de la oferta adjudicataria se realizará mediante el siguiente procedimiento de exclusión:

- La oferta con el precio más bajo.

De persistir el empate la administración de la UNGL convocará por escrito con un día hábil de antelación a la fecha en que se resolverá el empate, a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en esa situación, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada por la Proveduría. Cada oferente tomará al azar un papel donde uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

**9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO**

Los servicios a contratar responden a la solicitud del Consejo Directivo de CONACAM por lo que la coordinación de este proyecto estará a cargo de la Secretaria Técnica de dicho Consejo, Ana Isabel García Quesada, quien puede ser contactada a través de los siguientes medios:

Teléfono celular: 88161338

Correo electrónico: [st.conacam@gmail.com](mailto:st.conacam@gmail.com)

Para dar visto bueno a los productos, la Secretaría Técnica de CONACAM solicitará de previo la aprobación de los mismos a la Municipalidad de Pérez Zeledón, que ha designado al señor Gilberth M. Quirós Solano, Auditor Interno, como contraparte para este proyecto de capacitación:

Teléfono: 27710390 ext. 240, 241 y 242.

Correo electrónico: [auditoria@mpz.go.cr](mailto:auditoria@mpz.go.cr)

**10. FORMA DE PAGO**

El monto total a pagar a la oferta que obtenga la contratación se realizará de la siguiente forma:

Proporción del monto a pagar	Requisito para realizar el pago
------------------------------	---------------------------------

25%	Una vez entregado y aprobado el plan de capacitación (producto No. 2)
20%	Una vez entregados y aprobados los productos No. 3 y No. 4.
30%	Una vez entregado y aprobado el informe del proceso de capacitación realizado (producto No. 5).
25%	Una vez entregados y aprobado el informe del proceso de asesoría y acompañamiento práctico realizado y el informe de la evaluación realizada (productos No. 6 y No. 7).

### Elaboración de los Términos de Referencia:

Los términos de Referencia han sido elaborados por Ana Isabel García Q., Secretaria Técnica de CONACAM, a partir del documento de propuesta presentado por la Municipalidad de Zarcero (que tiene la sigla P-2015-01 en el archivo de CONACAM) y de la propuesta presentada por la Municipalidad de Puntarenas (P-2015-8). Estos términos cuentan con el visto bueno señor Gilberth M. Quirós Solano, de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Pérez Zeledón.

### Espacio para firmas trámite ante Proveeduría de la UNGL:

Elaborado por: <b>Ana Isabel García Quesada, Secretaria Técnica de CONACAM</b>	Fecha: 31 de julio de 2017. Ajuste: 15 de julio de 2018.
Aprobado por: <b>Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de UNGL</b>	Fecha:
Recibido por: <b>Fabiola Castro Lobo, Proveeduría UNGL</b>	Fecha: