

## **SESIÓN ORDINARIA**

### **ACTA N° JD-49/2024**

En el Salón de sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las diecisiete horas del día dos de diciembre de dos mil veinticuatro.

### **ASISTENCIA**

Lic. José Eduardo Aguilar Molina, Presidente, Arq. Rossie Natalee Castro Elías, Ing. Francisco Javier López Badia, Dr. René Antonio Rivera Magaña e Ing. Héctor David Ríos Robredo, Directores Propietarios; Lic. Julio Cesar Monroy Castro, Ing. José León Bonilla Bonilla e Ing. Paulino Francisco Herrera Martínez; Directores Suplentes; y Licda. Gracia María Rodríguez Serrano, Gerente de Gobierno Corporativo y Secretaria de la Junta de Directores Ad Ínterin.

Ausente con excusa: Ana Guadalupe Escobar de Hernández, Directora Propietaria, e Ing. Erick Mauricio Guzmán Zelaya, Director Suplente.

### **AGENDA**

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de acta de la sesión anterior.
3. **Gerencia de Gobierno Corporativo:**
  - 3.1. Capacitación de Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo.
4. **Unidad de Compras Públicas:**
  - 4.1. Recomendación de adjudicación de la contratación directa 4205-2024-P0189 denominado Renovación De Licencias SENTINEL.
  - 4.2. Recomendación de adjudicación de la contratación directa REF 4205-2024-P0365 denominado Servicios para Funcionalidad en Banca por Internet.
5. **Varios.**

#### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.**

Se procedió a verificar la asistencia de los miembros de la Junta de Directores de conformidad con lo establecido en el Art. 16 de la Ley del Banco de Fomento Agropecuario. La sesión se llevó a cabo de manera presencial. Reunido el quórum necesario se dio por iniciada la sesión, dando lectura a los puntos de agenda propuestos, siendo los mismos aprobados por unanimidad.

#### **2. APROBACIÓN DE ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

Se revisó el Acta N° JD-48/2024 del 28 de noviembre de 2024. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

#### **3. GERENCIA DE GOBIERNO CORPORATIVO:**

##### **3.1. CAPACITACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

La Gerente de Gobierno Corporativo Ad Ínterin, presentó el siguiente punto para conocimiento de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

Las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17) establecen en su Art. 12 inciso 2° literal o): “Aun considerando los deberes que expresamente le ordenan las leyes y demás normativa y en su caso las respectivas leyes de creación, la Junta Directiva deberá: o) Capacitarse por lo menos una vez al año en temas relativos a gobierno corporativo, considerando para ello las mejores prácticas al respecto (...)”.

#### RESUMEN

La Gerente de Gobierno Corporativo Ad Ínterin inició la capacitación de Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo señalando que, el concepto de Gobierno Corporativo se refiere al sistema por el cual las empresas son dirigidas y controladas, asegurando que haya un equilibrio entre los intereses de los accionistas, los directores, los empleados, los clientes y la sociedad. También, es definido como el conjunto de prácticas, políticas y procedimientos mediante los cuales una organización es dirigida y controlada; y como un sistema integral y comprensivo que abarca los procesos de toma de decisiones, gestión y control en una organización. En tal sentido, este sistema engloba las prácticas, estructuras y reglas (o normas) a través del cual se toman decisiones, las acciones para alcanzarlas y la manera de hacer un seguimiento a su desempeño.

Asimismo, explicó que el buen gobierno corporativo se refiere a las prácticas y políticas que garantizan una gestión ética, transparente y responsable de las empresas. Se enfoca en asegurar que la organización actúe en beneficio de sus accionistas, empleados, clientes, y la sociedad en general.

Las prácticas de Gobierno Corporativo más aplicables al sector bancario, con base en los principios de Basilea III, son fundamentales para garantizar la estabilidad, la transparencia, y la eficiencia en el funcionamiento de las entidades bancarias. Basilea III, como parte del marco regulador internacional, pone un énfasis especial en la gestión de riesgos, la solvencia, la transparencia y la supervisión prudencial, con el objetivo de mejorar la resiliencia del sistema financiero.

Las buenas prácticas de Gobierno Corporativo se caracterizan por:

1. Independencia
2. Evaluación continua
3. Código de Ética
4. Transparencia y Divulgación
5. Revisión Periódica de políticas de riesgos y controles internos

#### Principios de Buena Gobernanza

- Transparencia: Proveer información clara, precisa y accesible.
- Rendición de cuentas: Asegurar que los directores y ejecutivos respondan por sus decisiones y acciones.
- Equidad: Tratar a todos los accionistas e interesados de manera justa y con respeto.
- Responsabilidad: Tomar decisiones alineadas al bienestar a largo plazo de la institución.
- Participación de los accionistas (Gobernadores en el BFA): Deben tener la oportunidad de participar activamente en la toma de decisiones clave o cualquier asunto relevante que afecte a la empresa.
- Composición y funcionamiento de la administración: debe tener un número adecuado de miembros con diversas habilidades y experiencias para tomar decisiones estratégicas. Además, debe reunirse regularmente y ser eficaz en su toma de decisiones.
- Ética y Responsabilidad Social: El Gobierno Corporativo debe promover una cultura organizacional basada en principios éticos, evitando prácticas fraudulentas o ilegales, y favoreciendo la sostenibilidad social, económica y ambiental.
- Cumplimiento normativo: Adherirse a las leyes y regulaciones locales e internacionales.

**Roles y Responsabilidades clave del Directorio**

El Directorio se caracteriza por la discusión y el debate, mediante la revisión profunda de los temas, y la libre expresión de diferentes opiniones debidamente fundamentadas.

- Supervisar y aprobar estrategias y políticas corporativas.
- Evaluar y gestionar los riesgos financieros, operacionales y de reputación, mediante el establecimiento de controles internos robustos.
- Asegurar el cumplimiento de las regulaciones y de los estándares éticos, asumiendo un alto compromiso con la integridad.
- Nombrar y evaluar el desempeño de los altos ejecutivos. Fomentar una cultura organizacional transparente.
- Velar por los intereses de los accionistas y otras partes interesadas. Tomar decisiones a largo plazo para la sostenibilidad del Banco.

**Mejores prácticas en 2024, basadas en los principios de la OCDE:**

1. Revisión regular de la estrategia corporativa: El directorio debe revisar y ajustar la estrategia de la empresa regularmente, asegurando que esté alineada con los objetivos a largo plazo, el entorno de mercado, y las expectativas de los accionistas y otras partes interesadas.
2. Fortalecimiento del control interno y la auditoría: La implementación de sistemas robustos de control interno y auditoría es esencial para asegurar la integridad financiera y la transparencia. Las auditorías externas deben ser independientes y realizarse con regularidad.
3. Formación continua para los miembros del directorio: Los directores deben recibir formación continua sobre cuestiones clave, como riesgos financieros, ciberseguridad, y sostenibilidad, para estar mejor preparados para tomar decisiones informadas.
4. Incorporación de tecnología en el gobierno corporativo: Las herramientas digitales, como el análisis de datos y la inteligencia artificial, deben ser utilizadas para mejorar la supervisión y la toma de decisiones en el consejo de administración.
5. Monitoreo de riesgos y cumplimiento normativo: Es crucial que las empresas implementen programas efectivos de gestión de riesgos y cumplimiento, que incluyan políticas claras sobre anticorrupción, privacidad de datos, y protección del medio ambiente.
6. Participación activa de accionistas (Gobernadores): Las empresas deben facilitar el voto y la participación de los accionistas en las decisiones clave, utilizando plataformas digitales para aumentar la participación en las juntas generales.
7. Ética responsabilidad social empresarial: La ética empresarial debe estar en el centro de la cultura corporativa, promoviendo la responsabilidad social y la transparencia en las prácticas comerciales.

**Desafíos y Oportunidades**

| Desafíos  | Oportunidades                                       |
|---|---|
| Complejidad regulatoria creciente.                      | Mejorar la confianza de las partes interesadas.     |
| Manejo de conflictos de interés.                        | Robustecer captación de fondos.                     |
| Adaptación a nuevas tecnologías y riesgos cibernéticos. | Incrementar la competitividad en el mercado global. |

**RECOMENDACIÓN**

La Gerente de Gobierno Corporativo ad ínterin recomienda a la Junta de Directores dar por recibida la capacitación de Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo.

La Junta de Directores da por recibida la capacitación de Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo.

#### 4. UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS:

##### 4.1. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4205-2024-P0189 DENOMINADO RENOVACIÓN DE LICENCIAS SENTINEL.

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas, en adelante UCP, presentó el siguiente punto a la Junta de Directores.

###### MARCO LEGAL

El artículo 41 de la Ley de Compras Públicas (LCP) expresa que la contratación directa es un método de contratación particular y excepcional que puede efectuarse sin generar competencia según la causal, requiriendo solicitud de una oferta, adjudicando y suscribiendo contrato u orden de compra.

Asimismo, continúa determinando dicho artículo, que procede únicamente para las siguientes circunstancias o causales: “b) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistemas, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuente la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o a un determinado proveedor o que solamente se pueda obtener de un proveedor específico debiendo justificar técnicamente y por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública...”. En la contratación directa no existirá límite en sus montos por las circunstancias extraordinarias que la motivan, debiendo establecer en la resolución o acuerdo que la habilita las razones legales y fácticas que la sustentan, la cual será publicada en COMPRASAL.

En el artículo 91 de la LCP establece que, si al realizar la convocatoria conforme al proceso de compra, se recibe una sola oferta, se podrá continuar con la evaluación y, si esta cumple con los requisitos y razonabilidad de precios, podrá adjudicarse.

El artículo 96 de dicha ley establece que la Institución contratante utilizará un Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) para evaluar cada oferta, o en forma simplificada en los casos que aplique por el área técnica o unidad solicitante aprobándose tales evaluadores por la autoridad competente o su designado, de toda evaluación se emitirá una recomendación. Cuando el referido panel no se conforme, se nombrarán evaluadores técnicos quienes realizarán a la autoridad competente o su delegado la recomendación correspondiente.

En el artículo 100 de la LCP establece que los contratos se adjudicarán únicamente a proveedores calificados que tengan la capacidad y disposición para ejecutar los contratos y órdenes de compra, de acuerdo con los términos y condiciones del contrato aplicables, como lo regulado en los documentos de solicitud.

El numeral 6.1.4 de la Política de Compras Públicas del Banco establece que es responsabilidad de la Junta de Directores Adjudicar los contratos derivados de los procesos de Licitación Competitiva, y Contratación Directa, nombrar los Administradores de Contrato u orden de compra, así como aprobar las prórrogas o modificaciones correspondientes.

###### ANTECEDENTES

En fecha 16 de octubre del presente año, la Gerente de Tecnología de Información, solicitó la contratación directa **RENOVACIÓN DE LICENCIAS SENTINEL** con la Sociedad Smartsoft, S.A. por ser proveedor único y fabricante de la herramienta SENTINEL. Es necesario renovar el programa de prevención, detección y control de fraude SENTINEL, el cual es el utilizado por el banco para detectar transacciones sospechosas y evitar pérdidas económicas al banco y a los clientes, es necesario actualizar la misma herramienta ya utilizada ya que cambiar de software implicaría un costo más elevado al Banco, conviniendo así técnica y económicamente al Banco.

El 21 de octubre de 2024, con la finalidad de ejecutar el mandato legal del artículo 41 de la LCP, se procedió a solicitar la autorización a Junta de Directores para el inicio del proceso de contratación directa en referencia.

En la fecha antes citada, por resolución N° JD-694/2024, sesión N° JD-42/2024, se autorizó el inicio del proceso de contratación directa 4205-2024-P0188 **RENOVACIÓN DE LICENCIAS SENTINEL** con la Sociedad Smartsoft, S.A., así como autorizar a la Unidad de Compras Públicas a continuar con el proceso de contratación directa y presentar a Junta de Directores los resultados para su adjudicación.

**RESUMEN DEL PROCESO**

El 11 de noviembre del presente año y contando con la autorización para el inicio de la contratación directa, la UCP remitió las especificaciones técnicas y los documentos de invitación a SMARTSOFT, S.A. y se publicó en COMPRASAL.

El 20 de noviembre de 2024, se presentó la siguiente oferta:

| OFERENTE        | MONTO SIN IMPUESTOS |
|-----------------|---------------------|
| SMARTSOFT, S.A. | \$16,330.00         |

Las ofertas fueron evaluadas el día 27 de noviembre del presente año, por la Licenciada Claudia Guevara, Jefe de Prevención de Fraude y la licenciada Isamar Tevez, Jefa de la UCP, quienes fueron nombradas como Evaluadores Técnicos por el Presidente del Banco de conformidad a la Política de Compras Públicas, con el resultado siguiente:

| Requerimiento   | Si Cumple | No Cumple |
|---|-----------|-----------|
| El Banco de Fomento Agropecuario requiere la contratación de los servicios de soporte preventivo y correctivo del software para la prevención, detección y control del fraude interno y externo del Banco   | X         |           |
| <b>Mantenimiento preventivo:</b>  |           |           |
| a) El oferente deberá realizar revisiones del buen funcionamiento de los recursos sujetos de mantenimiento siendo estos el software y servidores en ambiente productivo para lo que deberá evaluarlos al menos trimestralmente y presentar el diagnóstico y recomendación a través de un informe, de las capacidades técnicas de CPU, memoria RAM y discos duros, procesos de carga de datos, pase al histórico, re-indexación y depuración de datos. | X         |           |
| b) El oferente deberá facilitar el acceso a las nuevas versiones del software que sean liberadas por el fabricante dentro de la vigencia del contrato, debiendo informar las nuevas características y el costo de las horas de implementación necesarias para la actualización.   | X         |           |
| c) El proveedor deberá realizar la aplicación de parches y brindar cualquier asistencia técnica requerida por el Banco encaminada a superar los incidentes y mejorar el desempeño del software.   | X         |           |
| d) El oferente deberá llevar un registro de las actividades ejecutadas en función del cumplimiento del servicio ofertado. El Banco tendrá acceso a esa bitácora de servicios a través de la mesa de ayuda del proveedor.  | X         |           |
| e) El oferente para los casos que corresponda deberá entregar documentación técnica, operativa, manuales, pantallas de ayuda, mensajes de errores y guías operativas a fin de que el Banco pueda tomar acciones preventivas que contribuyan al buen funcionamiento del software. Deben estar en idioma español, los cuales podrán ser entregados en formato electrónico y/o referenciar algún enlace de descarga o consulta.                          | X         |           |

| <p><b>Mantenimiento correctivo:</b></p> <p>a) El mantenimiento correctivo incluye toda acción de mantenimiento no planeada encaminado a diagnosticar y corregir fallas o defectos del software, en respuesta a llamados de servicio del Banco. El proveedor deberá proporcionar todos los insumos necesarios para poner en funcionamiento el servicio, sin ningún costo adicional para el Banco.</p>  | X                   |  |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
|---|---------------------|--|--|------------|------------------|----------|-------|------------------|--------|------|-------------------|--------|---|--|
| <p>b) El oferente deberá atender los siguientes tipos de prioridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Severidad 1 (Emergencia): situaciones de impacto crítico que afecten el funcionamiento de la aplicación directa o indirectamente.</li> <li>✓ Severidad 2 (Media): se entiende como situaciones de impacto significativo sobre el accionar general de la situación.</li> <li>✓ Severidad 3 (baja): situaciones de impacto mínimo sobre el accionar general de la solución.</li> </ul>   | X                   |  |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
| <p>c) El oferente se compromete a cumplir los siguientes plazos máximos según el tipo de llamada realizada por el Banco y la criticidad del incidente reportado:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>Prioridades</th> <th>Tiempo de respuesta</th> <th>Tiempo máximo de respuesta para habilitar la funcionalidad del sistema</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Emergencia</td> <td>Atención 3 horas</td> <td>24 Horas</td> </tr> <tr> <td>Media</td> <td>Atención 5 horas</td> <td>2 Días</td> </tr> <tr> <td>Baja</td> <td>Atención 15 horas</td> <td>3 Días</td> </tr> </tbody> </table>   | Prioridades         | Tiempo de respuesta  | Tiempo máximo de respuesta para habilitar la funcionalidad del sistema | Emergencia | Atención 3 horas | 24 Horas | Media | Atención 5 horas | 2 Días | Baja | Atención 15 horas | 3 Días | X |  |
| Prioridades   | Tiempo de respuesta | Tiempo máximo de respuesta para habilitar la funcionalidad del sistema |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
| Emergencia  | Atención 3 horas    | 24 Horas   |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
| Media   | Atención 5 horas    | 2 Días   |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
| Baja  | Atención 15 horas   | 3 Días   |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
| <p>d) Los tiempos de respuesta para hacer cualquier notificación será 7x24, sin embargo, los tiempos de respuesta después de notificado son establecidos en el cuadro anterior, incluyen horas continuas hábiles y no hábiles, y se entiende que es el plazo que transcurre entre el momento en que el Banco reporta la falla al oferente y el momento en que este responde telefónicamente o se hace presente en el sitio web proporcionado para reportar los casos según sea cada caso.</p>   | X                   |  |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
| <p>e) Los casos asignados catalogados con prioridad “Emergencia”, el oferente se comprometerá a trabajar en la solución en forma interrumpida hasta que se realice la corrección. En los casos catalogados con prioridad “media”, el oferente se comprometerá a trabajar en la solución hasta que se realice la corrección.</p> <p>f) La asistencia para el mantenimiento correctivo de problemas se proporcionará de forma remota en la modalidad 7x24, sin límites de tiempo, las 24 horas del día, todos los días del año, incluyendo los feriados locales y extranjeros aplicables al país de procedencia del oferente que suministre el servicio, con el objetivo de no interrumpir los servicios a los clientes durante la jornada normal de las operaciones.</p> | X                   |  |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |
| <p>g) El procedimiento que el oferente deberá realizar para brindar el servicio de soporte será el siguiente:</p> <p>El BFA notificará a la oferente mediante llamada telefónica y/o plataforma web suministrada por el proveedor, al personal autorizado la falla pudiendo completar la notificación con el envío de un correo electrónico a la dirección de correo o el ingreso de ticket en la mesa de ayuda que indique el oferente 7x24 los 365 días del año. A partir del reporte de la falla efectuado por el BFA, el proveedor dispondrá de los tiempos establecidos en la tabla N° 1, para realizar sus actividades (Entendiendo que para resolver después de notificado es en modalidad 7x24).</p>  | X                   |  |  |            |                  |          |       |                  |        |      |                   |        |   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>El oferente deberá presentar informe por escrito en formato electrónico a los administradores del contrato, por cada llamada de servicio, el diagnóstico y las actividades ejecutadas para superar la falla, así como las recomendaciones técnicas necesarias, cuando estas apliquen, para minimizar la reincidencia futuras del mismo problema.</p> |  |  |
|---|--|--|

La oferta presentada por SMARTSOFT, S.A. cumple con el 100% de las especificaciones técnicas pasando a la etapa de evaluación económica.

Es importante recalcar que la oferta económica presentada por SMARTSOFT, S.A. es por un monto de \$16,330.00 sin impuestos, que, de conformidad al análisis de razonabilidad de precios planificados, el precio de la oferta presentada por SMARTSOFT, S.A. es razonable ya presenta una desviación del 12.16% al valor histórico cancelado por el banco

Cabe destacar que SMARTSOFT, S.A. cumple con todos los requisitos legales exigibles para contratar, cuenta con la capacidad para contratar establecida en el artículo 24 de la LCP y no se encuentra impedido para ofertar de conformidad con el artículo 25 de dicha ley, además se encuentra solvente de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social, verificación que se realizó de conformidad al artículo 99 de la LCP. Se verificó certificación de marcas del Registro Nacional de la República de Costa Rica, en la que se hace constar que el software SENTINEL es propiedad de la sociedad SMARTSOFT, S.A., bajo el número de registro 283565.

**RECOMENDACIÓN**

Finalizada la evaluación de la oferta recibida y constatando que según lo prescrito en los artículos 18, 21, 96 y 100 de la LCP, los evaluadores técnicos, recomiendan a la Junta de Directores:

- a) Adjudicar la Contratación Directa **4205-2024-P0189 “RENOVACIÓN DE LICENCIAS SENTINEL”** a favor de la sociedad **SMARTSOFT, S.A** por un monto total de **DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$16,330.00)**, sin impuestos, el plazo del contrato será de doce meses a partir de la orden de inicio emitida por el Administrador del Contrato; y
- b) Nombrar administradora de contrato a la licenciada Claudia Guevara, Jefa de Prevención de Fraude, Administrador del Sistema o quien haga sus veces.

Se solicita que el presente punto sea ratificado en esta sesión.

**RESOLUCIÓN N° JD-819/2024**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que existe la necesidad renovar el software de prevención, detección y control de fraude interno y externo de la marca SENTINEL, para contar el licenciamiento adquirido y garantizar así la seguridad en las transacciones.
- ii. Que la empresa SMARTSOFT, S.A., cumple el cien por ciento de las especificaciones técnicas solicitadas, ofrece un precio razonable y es propietaria del software SENTINEL.
- iii. Que se cuenta con la recomendación de los evaluadores técnicos nombrados por la Autoridad Competente, de conformidad a los artículos 41, 96, 99 y 100 de la Ley de Compras Públicas.

**RESUELVE:** a) Adjudicar la Contratación Directa **4205-2024-P0189 “RENOVACIÓN DE LICENCIAS SENTINEL”** a favor de la sociedad **SMARTSOFT, S.A** por un monto total de **DIECISÉIS MIL**

**TRESCIENTOS TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$16,330.00)**, sin impuestos, el plazo del contrato será de doce meses a partir de la orden de inicio emitida por el Administrador del Contrato; y b) Nombrar administradora de contrato a la licenciada Claudia Guevara, Jefa de Prevención de Fraude, Administrador del Sistema o quien haga sus veces.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

#### **4.2. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4205-2024-P0365, “SERVICIOS PARA FUNCIONALIDAD BANCA POR INTERNET”.**

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas, en adelante UCP, presentó el siguiente punto a la Junta de Directores.

##### MARCO LEGAL

El artículo 41 de la Ley de Compras Públicas (LCP) expresa que la contratación directa es un método de contratación particular y excepcional que puede efectuarse sin generar competencia según la causal, requiriendo solicitud de una oferta, adjudicando y suscribiendo contrato u orden de compra.

Asimismo, continúa determinando dicho artículo, que procede únicamente para las siguientes circunstancias o causales: “b) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistemas, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuente la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o a un determinado proveedor o que solamente se pueda obtener de un proveedor específico debiendo justificar técnicamente y por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública”. En la contratación directa no existirá límite en sus montos por las circunstancias extraordinarias que la motivan, debiendo establecer en la resolución o acuerdo que la habilita las razones legales y fácticas que la sustentan, la cual será publicada en COMPRASAL.

En el artículo 91 de la LCP establece que, si al realizar la convocatoria conforme al proceso de compra, se recibe una sola oferta, se podrá continuar con la evaluación y, si esta cumple con los requisitos y razonabilidad de precios, podrá adjudicarse.

El artículo 96 de dicha ley establece que la Institución contratante utilizará un Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) para evaluar cada oferta, o en forma simplificada en los casos que aplique por el área técnica o unidad solicitante aprobándose tales evaluadores por la autoridad competente o su designado, de toda evaluación se emitirá una recomendación. Cuando el referido panel no se conforme, se nombrarán evaluadores técnicos quienes realizarán a la autoridad competente o su delegado la recomendación correspondiente.

En el artículo 100 de la LCP establece que los contratos se adjudicarán únicamente a proveedores calificados que tengan la capacidad y disposición para ejecutar los contratos y órdenes de compra, de acuerdo con los términos y condiciones del contrato aplicables, como lo regulado en los documentos de solicitud.

El numeral 6.1.4 de la Política de Compras Públicas del Banco establece que es responsabilidad de la Junta de Directores Adjudicar los contratos derivados de los procesos de Licitación Competitiva, y Contratación Directa, nombrar los Administradores de Contrato u orden de compra, así como aprobar las prórrogas o modificaciones correspondientes.

##### ANTECEDENTES

En fecha 16 de octubre del presente año, la Gerente de Tecnología de Información, solicitó la contratación del servicio de SERVICIOS PARA FUNCIONALIDAD BANCA POR INTERNET, con la



empresa SYSTEM OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V., ya que es el proveedor que realizó el desarrollo e implementación del sistema de Banca por Internet, para desarrollar la funcionalidad de notas de abono con el objetivo de que los clientes puedan visualizar y descargar dichas notas por las transacciones generadas en el sistema, ya que fue quien lo desarrolló y ha modificado desde su creación, y se vuelve necesario crear dentro del mismo las funcionalidades requeridas.

El 21 de octubre de 2024, con la finalidad de ejecutar el mandato legal del artículo 41 de la LCP, se procedió a solicitar la autorización a Junta de Directores para el inicio del proceso de contratación directa en referencia.

En la fecha antes citada, por resolución N° JD-695/2024, sesión N° JD-42/2024, se autorizó el inicio del proceso de contratación directa 4205-2024- **SERVICIOS PARA FUNCIONALIDAD BANCA POR INTERNET**, con la empresa SYSTEM OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V., así como autorizar a la Unidad de Compras Públicas a continuar con el proceso de contratación directa y presentar a Junta de Directores los resultados para su adjudicación.

**RESUMEN**

El 7 de noviembre del presente año y contando con la autorización para el inicio de la contratación directa, la UCP remitió las especificaciones técnicas y los documentos de invitación a SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V. y se publicó en COMPRASAL.

El 18 de noviembre de 2024, se presentó la siguiente oferta:

| OFERENTE                             | MONTO CON IMPUESTOS |
|--------------------------------------|---------------------|
| SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V. | \$2,825.00          |

Las ofertas fueron evaluadas el día 27 de noviembre del presente año, por la ingeniera Marcela Orellana, Subgerente de Canales y la licenciada Isamar Tevez, Jefa de la UCP, quienes fueron nombradas como Evaluadores Técnicos por el Presidente del Banco de conformidad a la Política de Compras Públicas, con el resultado siguiente:

| Requerimiento  | Si Cumple | No Cumple |
|--|-----------|-----------|
| Se solicita el desarrollo de la opción de descarga de archivo de nota de Crédito o Débito, definida en la pantalla de Movimientos para las cuentas de ahorro y corriente del usuario cliente del <b>Sistema Banca por Internet</b> . Dicha opción de descarga estará en una columna adicional en el listado de movimientos de cuenta, denominada " <b>descarga</b> ", e incorporando un botón correspondiente. | X         |           |
| Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos solicitados en el ítem 4.0   | X         |           |
| Cumplir con la totalidad de los requerimientos solicitados en el desarrollo de las notas de abono en el ítem 4.1   | X         |           |
| Cumplir con la totalidad de lo solicitado en el proceso de notas de abono en el ítem 4.2   | X         |           |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Cumplir con la totalidad de lo solicitado en los datos a incluir en las notas de abono en el ítem 4.3   | X |  |
| El soporte técnico para la nueva transacción es requerido para un mes posterior a la puesta en producción en forma total                            | X |  |
| Garantizar la entrega de transacción desarrollada y libre de fallas a satisfacción del administrador de contrato.                                   | X |  |
| El horario y tiempos de respuesta para nuevas configuraciones es de lunes a viernes, de 8:00 a 5:00 p.m.  | X |  |
| El ofertante deberá anexar en su oferta, el cronograma de trabajo en el cual indique claramente las actividades a realizar, tiempos y responsables. | X |  |

La oferta presentada por SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V. cumple con el 100% de las especificaciones técnicas pasando a la etapa de evaluación económica.

Es importante recalcar que la oferta económica presentada por SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V. es por un monto de \$2,825.00 monto que incluye el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que, de conformidad al análisis de razonabilidad de precios presupuestados, el precio de la oferta presentada por SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V. es razonable ya presenta una disminución del 11.5% del monto presupuestado

Cabe destacar que SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V. cumple con todos los requisitos legales exigibles para contratar, cuenta con la capacidad para contratar establecida en el artículo 24 de la LCP y no se encuentra impedido para ofertar de conformidad con el artículo 25 de dicha ley, además se encuentra solvente de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social, verificación que se realizó de conformidad al artículo 99 de la LCP.

#### RECOMENDACIÓN

Finalizada la evaluación de la oferta recibida y constatando que según lo prescrito en los artículos 18, 21, 96 y 100 de la LCP, los evaluadores técnicos, recomiendan a la Junta de Directores:

- Adjudicar la Contratación Directa **4205-2024-P0365 “SERVICIOS PARA FUNCIONALIDAD BANCA POR INTERNET”** a favor de la sociedad **SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V.** por un monto total de **DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,825.00)**, monto que incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, el plazo del contrato será de sesenta días a partir de la orden de inicio emitida por el Administrador del Contrato;
- Nombrar administradora de contrato a la ingeniera Marcela Orellana, Subgerente de Canales, Administrador del Sistema o quien haga sus veces.

Se solicita que el presente punto sea ratificado en esta sesión.

#### **RESOLUCIÓN N° JD- 820/2024**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que existe la necesidad de contar con el desarrollo de una nueva funcionalidad dentro sistema de banca por internet, ya que se requiere que los clientes puedan visualizar y descargar dichas notas por las transacciones generadas.
- ii. Que la empresa SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V. ya que es el proveedor que desarrollo el sistema de Banca por internet, por estandarización de software, debido a que ellos cuentan con el conocimiento de lógica de programación y utilización de sus componentes, para que sea compatible con el desarrollo existente.
- iii. Que se cuenta con la recomendación de los evaluadores técnicos nombrados por la Autoridad Competente, de conformidad a los artículos 41, 96, 99 y 100 de la Ley de Compras Públicas.

RESUELVE: a) Adjudicar la Contratación Directa **4205-2024-P0365 “SERVICIOS PARA FUNCIONALIDAD BANCA POR INTERNET”** a favor de la sociedad **SYSTEMS OUT OF THE BOX, S.A. DE C.V.** por un monto total de **DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,825.00)**, monto que incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, el plazo del contrato será de sesenta días a partir de la orden de inicio emitida por el Administrador del Contrato; y b) Nombrar administradora de contrato a la ingeniera Marcela Orellana, Subgerente de Canales, Administrador del Sistema o quien haga sus veces.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

En ese estado se dio por cerrada la sesión a las dieciséis horas con cinco minutos de ese mismo día.

JOSE EDUARDO AGUILAR MOLINA  
Presidente

ROSSIE NATALEE CASTRO ELÍAS  
Directora Propietaria

FRANCISCO JAVIER LÓPEZ BADIA.  
Director Propietario

RENE ANTONIO RIVERA MAGAÑA  
Director Propietario

HÉCTOR DAVID RIOS ROBREDO  
Director Propietario

JULIO CESAR MONROY CASTRO  
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA  
Director Suplente

PAULINO FRANCISCO HERRERA MARTÍNEZ  
Director Suplente

De acuerdo con el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se emite la presente versión pública.



GRACIA MARÍA RODRIGUEZ SERRANO  
SECRETARIA DE JUNTA DE DIRECTORES A.I.