



CONCURSO: 003-2025
Contratación de Servicios Gestión Administrativa

INVITACIÓN

La FEDERACION COSTARRICENSE DE DEPORTES DE MONTAÑA, invita a participar en el concurso para la contratación de los servicios de Gestión Administrativa para encargarse de gestiones administrativas específicas para la Federación, de acuerdo a las especificaciones que se indican en la “Sección II”. Las cotizaciones se recibirán a partir del 13 de agosto del 2025 a las 20:30 horas y hasta el 16 de agosto del 2025 a las 20:30 horas, al correo electrónico presidencia@fecodem.org.

SECCION I

Aspectos Generales

1. En la cotización deberán indicarse los datos completos de los oferentes, señalar lugar y medio para atender notificaciones; preferiblemente correo electrónico, así como un número de teléfono en Costa Rica
2. La persona física o jurídica que remite la oferta deberá encontrarse inscrita en el Ministerio de Hacienda, como contribuyente.
3. El oferente deberá declarar que no le aplica el Régimen de Prohibiciones para esta contratación

El oferente no deberá presentar morosidad con la Caja Costarricense del Seguro Social y FODESAF (cuando aplique)
4. El contrato es por un plazo definido, hasta el 31 de enero del 2026, con posibilidad de prórroga.
5. La cotización debe indicar el monto total a cobrar por los servicios en moneda colones.
6. La actividad económica del oferente debe corresponder al objeto contractual y encontrarse al día (no moroso ni omiso) ante el Ministerio de Hacienda (Tributación Directa)
7. El oferente debe emitir facturas en formato digital, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y comprometerse a presentar una por cada depósito que le sea realizado por la Federación.
8. Los pagos se harán mediante Transferencia bancaria en colones del Banco Nacional de Costa Rica, por lo que el oferente deberá aportar el número de cuenta IBAN correspondiente, en un Banco en Costa Rica.
9. Disponibilidad presupuestaria: El presupuesto total disponible para esta contratación es de cuatro millones seiscientos ochenta mil colones.



10. Disponibilidad del oferente: El oferente debe tener disponibilidad para iniciar al siguiente día hábil después del acto de adjudicación del contrato, debiendo indicarlo en la oferta.
11. La Cotización deberá venir dirigida a nombre de la Federación Costarricense de Deportes de Montaña o FECODEM, indicando la fecha y validez de la misma.
12. La persona física o jurídica a la que se adjudique este concurso deberá presentar un informe escrito detallando las actividades realizadas por cada mes calendario entre agosto del 2025 y enero del 2026.
13. En caso de personas jurídicas, la oferta debe incluir el nombre de la persona de contacto de la entidad y estar firmada digitalmente por el Representante Legal.
14. Para los efectos de esta contratación, la asignación a la cotización correspondiente, será definida por acuerdo del Comité Director, y comunicada al oferente por medio del correo electrónico proporcionado en la oferta para tal efecto.
15. Funciones definidas para el puesto:
 - a. Control Interno de las actividades administrativas de la Federación con informes mensuales de lo atendido.
 - b. Efectuar y dar seguimiento a la planificación mensual administrativa de la Federación para el período de la contratación.
 - c. Liderar la gestión comercial con empresas y entidades de interés para la Federación en cuanto a la negociación, formalización, seguimiento y ejecución de acuerdos comerciales, con reportes mensuales de avance.
 - d. Aplicación, seguimiento y supervisión de los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Federación para cada concurso autorizado por el comité director con informes por cada concurso en el tiempo y forma que lo requiere el ICODER.
 - e. Seguimiento y desarrollo del proyecto de Voluntariado institucional con informes de avance mensuales.
 - f. Participación en sesiones internas y externas como asesor experto, con reporte mensual de actividades atendidas.
 - g. Dirigir el proyecto de desarrollo interactivo de la Federación con informes trimestrales sobre el avance.
 - h. Coordinación y aprobación de actividades administrativas necesarias para los eventos oficiales de la Federación que le sean asignados, con informe mensual de actividades atendidas.
 - i. Coordinación y aprobación de las comunicaciones institucionales oficiales, con informes mensuales de las actividades atendidas.
 - j. Atención y seguimiento de las solicitudes y trámites ante el ICODER y MIDEPOR, en los plazos que estos sean requeridos.

- k. Dar soporte a las actividades de las selecciones nacionales dentro y fuera del país para las participaciones internacionales programadas entre agosto 2025 y enero 2026, con informes por cada proceso de competición internacional programado.
- l. Gestionar las comunicaciones y trámites de la Federación con entidades internacionales en idioma inglés durante el plazo del contrato.
- m. Revisar y traducir documentos especializados en idioma inglés, como aporte para el proyecto del programa de capacitación.
- n. Otros propios de su puesto específico.

SECCION II

OBJETO DE COMPRA: Servicios

Se requiere realizar la contratación de una persona física o jurídica que brinde a la Federación los servicios de Gestión Administrativa con las siguientes especificaciones:

1. Licenciatura en Administración.
2. Conocimientos técnicos-deportivos comprobables de los Deportes de Montaña en Costa Rica.
3. Experiencia comprobable en la gestión integral de actividades deportivas de montaña.
4. Formación académica certificada que le faculte para comunicarse en idioma inglés conversacional..
5. Al menos cuatro años de experiencia en puestos formales relacionados con la dirección de organizaciones deportivas en Costa Rica.
6. Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
7. Residir en Costa Rica de forma permanente.
8. Disponibilidad inmediata.
9. Poseer Pasaporte vigente al menos hasta mayo del 2026, y disponibilidad para desplazarse fuera del país cuando se requiera.
10. Disponibilidad para participar en actividades deportivas los fines de semana fuera del Gran Area Metropolitana.
11. Contar con la certificación de “Formador de formadores”
12. Capacidad para organizar, desarrollar y participar en sesiones virtuales con diferentes públicos en idioma español o inglés según se requiera.
13. Capacidad de negociación con personas y empresas en temas comerciales, de mercadeo y asociaciones interinstitucionales.
14. Experiencia en gestión administrativa con organizaciones deportivas oficiales de montaña a nivel internacional
15. No formar parte del Comité Director de la Federación o de las Comisiones activas.
16. Disponibilidad para realizar sus funciones de forma presencial en el lugar que la Federación lo requiera.
17. Contrato a plazo fijo con posibilidad de renovación o ampliación.
18. El plazo para la adjudicación será en un plazo no mayor a 24 horas posterior al cierre de las ofertas.

19. La contratación se hará según los principios de contratación vigentes y tomando como referencia la tarifa del colegio profesional.
20. Sistema de evaluación de ofertas: Primera etapa: se revisarán los requisitos de admisibilidad: entrega en tiempo y forma; así como los requisitos indicados en la sección I. Segunda etapa: Se aplicará la siguiente tabla para la valoración de las ofertas recibidas para este concurso:

Criterio específico	Porcentaje
Formación académica requerida	15%
Monto de la cotización acorde al presupuesto	10%
Conocimientos comprobables en deportes de montaña	10%
Experiencia comprobable en la gestión integral de actividades deportivas de montaña	15%
Disponibilidad inmediata	10%
Formación certificada en inglés conversacional	10%
Disponibilidad para participar en actividades deportivas los fines de semana fuera del Gran Área Metropolitana	5%
Certificación en "Formador de formadores"	10%
Capacidad de negociación con personas y empresas en temas comerciales, de mercadeo y asociaciones interinstitucionales	5%
Experiencia con organizaciones deportivas de montaña internacionales	10%
Puntaje total	100%

Notas:

- a. Para los requisitos comprobables se debe presentar documentación probatoria.
- b. Para la formación académica requiere la presentación de la copia del respectivo certificado oficial.
- c. Para demostrar la aptitud en actividades deportivas de montaña, debe detallar las actividades en las que ha participado en el último año y su rol específico.
- d. En caso de empate se definirá de acuerdo a la mayor experiencia específica con actividades oficiales de la Federación.

-
- En caso de requerir mayor información debe contactar a:
 - Ricardo Arias Cordero
 - Teléfonos: 25490955 / 84808484
 - Correo electrónico: presidencia@fecodem.org