






Acta de la reunión del Consejo de Administración y Gestión del Liceo Francés de Santo Domingo, Inc. 25 de junio del 2020

En la ciudad de Santo Domingo, D.N., a día veinticinco (25) del mes de junio del año dos mil veinte (2020), siendo las 16:30 horas, fue celebrada presencialmente, la reunión del Consejo de Administración y Gestión (CAG) del Liceo Francés de Santo Domingo, en la cual estuvieron presentes:

- **Rodrigo Fincheira, Presidente**
- **Denis Bourret, Vice-presidente**
- **Carlos Rodríguez Alvarez, Tesorero**
- **Jorge del Valle, Secretario**
- **Juliette Lagarde, Vice-secretaria**
- **Reynold Peigney, Director de Mantenimiento.**
- **Laurent Casañas, Provisieur**
- **Françoise Assemat, DAF**

Luego de comprobado el quórum requerido para la realización de este Consejo, se inició la reunión para conocer los puntos de agenda preestablecidos en la convocatoria:

1. Acuerdo de pago. Revisar y aprobar por correo.
2. Política de confidencialidad: buscar y dar seguimiento.
3. Fondo de Ayuda excepcional
 1. Reglamento:
 - a) Se acordó reducir los miembros del primer Comité. Participarían las posiciones siguientes: El Provisieur, el DAF, 2 miembros del CAG, 1 representante del personal local, 1 representante del personal AEFE, 1 representante de padres, 1 representante de la Embajada. 
 - b) Se mandó el borrador del Reglamento a nuestro abogado y a nuestro auditor para formalizarlo. 
 - c) Se remitirá el borrador del Reglamento a los miembros del Comité para recibir sus observaciones 
 2. Recibimos 11 expedientes de solicitudes.
 - a) Un equipo hará evaluación previa comisión - viernes 26 y sábado 27/6/2020.
 - b) Comisión prevista en la semana del 29/06/2020. 
4. Revisión de las Cuentas por Cobrar
 - 54% de las reinscripciones han sido pagadas, parte del pendiente no está retrasado ya que el LFSD se autorizó pago en 3 partes. 

- Quedan CxC de 18 millones (dentro de eso, 8 millones de reinscripción).

5. Obra Julio – Agosto 2020:

a. Contrato de Karla Quiñones.

Karla Quiñones fue seleccionada para anónima las licitaciones, es actualmente encargada de licitación en el BID. Su función en la obra es ser garante legal de los contratos.

Resolución 1: aprobación de firmar el contrato con Karla Quiñones por un valor de 1500 dólares para llevar todos los contratos de construcción del verano (licitación, contratación de contratista general como del arquitecto, supervisión de obra).

Acción: revisar si estos 1500 dólares cubren la redacción de los contratos

b. Contrato de supervisión de la obra

Queda en acta que la empresa Cruz ATC fallo en la supervisión de la obra anterior. Pero la ruptura del contrato actual tiene un costo de 5% de la obra pendiente de la ejecución.

Resolución 2: mantener a Cruz como empresa encargada de supervisión de la obra, y firmar un contrato estricto para que la empresa cumpla nuestras expectativas, incluir penalidad.

- ### c. Resolución 3:
- al entregar el proceso de licitación a Carla Quiñones et Ydalia Martinez y la validación de los presupuesto por Cruz ATC el CAG se limitara a validar las opiniones de los expertos.

6. Reclutamiento

Resolución 4: Se aprueba el reclutamiento de la Sra. Moreno para el ½ puesto de profesor de Ciencias.

7. Tourniquetes / Cámara video / Carnets

Las dos ofertas son similares al nivel económica (diferencia de 3-4,000 US\$), pero el sistema es totalmente diferente (centralización o sistemas independientes). Es mejor sistema con centralización para tener una sola base de datos común (emisión de carnet, impresión de carnet, caso de emergencia...). La oferta ID Corp tiene la opción de usar los teléfonos celulares como carnet, con una aplicación. Permite ahorrar en la impresión de los carnets.

La empresa está trabajando para enlazar la base de datos con Eduka.

Incluye programa (logiciel), cableado...

Costo de la licencia bisanual (800 US\$)

La instalación permite ampliación hasta 60 cámaras y 45 torniquetes, sin tener que hacer upgrade.

Posibilidad de luego contratar a una tercera empresa para que los carnets se puedan usar para pagar en Cafetería y biblioteca.

No está incluido las tuberías, pero si el cableado.

Maternal: No tendrán torniquetes. Esta incluido el lector, pendiente definir si carnet o brazaletes.

Resolución 5: Se aprueba la oferta de ID Corp para los torniquetes.

8. Empresa Outsourcing de limpieza



X

DB



Reynold Peigney había solicitado la creación de 3 posiciones para operación de limpieza. Se propone contratar el servicio de una empresa externa, especializada. Esta empresa deberá definir frecuencias, protocolos, detergentes, registros. La primera propuesta no incluye el ITBIS.

Acción: solicitar a Reynold Peigney que reúna varias ofertas de empresas especializadas

9. Compra de divisas

Resolución 6: Se formalizó la aprobación de marzo para comprar de 500,000 US\$ y de 500,000 euros.

10. Tarjeta de crédito

Acción: definir la repartición de 8000 dólares

11. Política de Confidencialidad y Contrato del Contrato de Servicio Educativo

Incluir este tema en la próxima sesión para la validación de política de confidencialidad y la validación del contrato de servicio educativo, a firmar para el año escolar 2020/2021.

12. Validación de la creación de puesto:

- a. **Resolución 7:** Se aprueba la creación de Puesto "Responsable Administración Escolaridad" (Responsable Administration Scolarite) y la contratación de Stephanie Weiss, para ocupar esta posición.
- b. **Resolución 8:** Se aprueba la creación de ½ puesto de profesor de ciencias

13. Contrato de Cafetería:

En marzo 2020, el CAG autorizó suspender el pago de la mensualidad.

No se reiniciará las actividades peri-escolares antes de enero 2021

Acción: Pedir a Reynold Peigney que consulte a la empresa contratista su posición abajo este escenario.

Y no habiendo más nada que agregar, el Presidente dio por terminada la reunión del Consejo de Administración y Gestión, a las 20:30 horas.



R

D.B

