



DEPARTAMENTO DE

SALUD

GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
División de Compras y Subastas
Sección de Apoyo Administrativo de Subasta

INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP-SP-2025-2026-028-REC ELEC-SASSI-SAVPSP

**SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA
PLATAFORMA DE RÉCORD MÉDICO ELECTRÓNICO (EHR)**

FECHA DE PUBLICACIÓN

Miércoles, 11 de febrero de 2026

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS

Martes, 24 de febrero de 2026 en o antes de las 2:00 p.m.

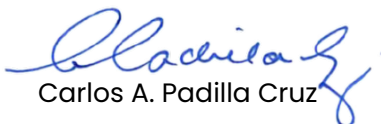
FECHA LÍMITE PARA CONTESTAR PREGUNTAS

Viernes, 27 de febrero de 2026 en o antes de las 5:00 p.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

Jueves, 12 de marzo de 2026 en o antes de las 2:00 p.m.

En San Juan, Puerto Rico el miércoles, 11 de febrero de 2026,


Carlos A. Padilla Cruz

Gerente Interino

I. BASE LEGAL

A tenor con la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada; la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada; Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029 de 27 de abril de 2024; la Orden Administrativa 2023-581 de 21 de diciembre de 2023, según enmendada y aquellas leyes, órdenes, memorandos y/o boletines administrativos aplicables y vigentes, a la fecha de publicación se establecen los requisitos para el Pliego de Solicitud de Propuestas (RFP).

II. INTRODUCCIÓN E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y LAS ÁREAS CONCERNIDAS

A) SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS PARA LA SALUD INTEGRAL (SASSI):

La Secretaría Auxiliar de Servicios para la Salud Integral (SASSI), agrupa las divisiones del Departamento de Salud (DSPR) que conducen estrategias de carácter salubrista con un enfoque preventivo y clínico para el mejoramiento y mantenimiento individual, familiar y comunitario de las poblaciones en Puerto Rico. La SASSI está compuesta por las siguientes divisiones: 1) División de Salud Integral y Bienestar Comunitario; 2) División de Salud Familiar e Infantil; 3) División de Rehabilitación Integral y Vida Independiente; 4) División de Prevención y Control de Enfermedades.

En lo que concierne al proyecto de implementación de un sistema de récord médico electrónico, bajo la División de Salud Familiar e Infantil esta la Sección de Niños con Necesidades Médicas Especiales, se proveen servicios a través de siete (7) Centros Pediátricos Regionales (CPRS) ubicados en los pueblos de: San Juan (Metro), Arecibo, Bayamón, Caguas, Fajardo, Mayagüez y Ponce. En esencia, la Sección tiene el propósito de fomentar el desarrollo de sistemas de servicios coordinados y centrados en la familia, promueve la comunicación entre proveedores y recursos de base comunitaria y familias, y la coordinación de servicios para niños y jóvenes menores de 22 años con necesidades especiales de salud. Con esos objetivos en mente, se ofrecen servicios de orientación, apoyo y coordinación; cernimiento de desarrollo; seguimiento del neurodesarrollo; evaluación diagnóstica a aquellos niños y jóvenes con sospecha de autismo; trabajo social; coordinación de servicios médicos (ej. Pediatras, Dentistas). Los siete (7) CPRS tienen distintos proveedores de servicios, incluyendo: terapia física; terapia ocupacional; evaluación y terapia del habla y lenguaje; pediatría; enfermería; cernimiento y evaluaciones del trastorno del espectro del autismo; y trabajo social.

De otra parte, la División de Prevención y Control de Enfermedades, se compone en parte de la Sección de Prevención y Control de Enfermedades e Infecciones Transmisibles, cuyos servicios directos a la población se ofrecen mayormente a través de ocho (8) Centros de Prevención y Tratamiento de Enfermedades Transmisibles (CPTET), ubicados en los siguientes municipios: San Juan (CLETS), Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Fajardo, Mayagüez y Ponce. En los CPTET se ofrecen servicios clínicos y preventivos a la comunidad, dirigidos a prevenir la infección con el virus de inmunodeficiencia humana (VIH), otras infecciones transmitidas sexualmente (ITS), hepatitis y tuberculosis. En los CPTET, se ofrece orientación y educación a las personas sobre estas condiciones de salud a los fines de cumplir con el deber ministerial del Departamento de Salud de ayudar a prevenir y controlar distintas enfermedades. Para ello, los CPTET cuentan con personal clínico y multidisciplinario en las siguientes áreas: infectólogos, ginecólogos, dentistas, psicólogos, enfermeros, manejadores de caso, trabajadores sociales, técnicos de epidemiología, trabajadores de enlace a cuidado, entre otros.

B) SECRETARÍA AUXILIAR PARA A VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA (SAVPSP):

La Secretaría Auxiliar para la Vigilancia y Protección de la Salud Pública (SAVPSP), tiene el objetivo de proteger la salud y el bienestar de la población de Puerto Rico. Esta Secretaría agrupa cinco divisiones del Departamento de Salud que tienen la función de monitorear la salud y responder a cualquier amenaza emergente, remergente o persistente a ésta. Entre las áreas que componen a la SAVPSP se encuentra el Instituto de Laboratorios de Salud Pública (ILSP), cuya red de laboratorios incluye: el Laboratorio de Salud Pública (Nivel Central), el Laboratorio STAT en el Centro Latinoamericano de Enfermedades Transmisibles (CLET), Laboratorio de Inmunología en Ponce, y el Laboratorio de Inmunología en Mayagüez. Adicional, incluye los laboratorios ambientales en las regiones de Arecibo, Ponce y Mayagüez. El ILSP tiene la responsabilidad de apoyar la detección, cernimiento, diagnóstico, prevención, control y vigilancia de enfermedades infecciosas prevalentes y emergentes, al igual que el monitoreo de la calidad del agua potable y productos lácteos. El ILSP es el único sistema de laboratorios de salud pública en Puerto Rico y ofrece una amplia gama de servicios especializados.

III. INFORMACIÓN DESCRIPTIVA Y TÉCNICA SOBRE LA PLATAFORMA DE RECORD MÉDICO ELECTRÓNICO (EHR)

Cada una de las dos (2) Secretarías requiere adquirir, implementar y lograr un alto por ciento de adopción en los usuarios de un sistema de Récord Médico Electrónico (EHR) que optimice los procesos clínicos (*out patient*) de la población que recibe servicios en los CPTETs, los CPRS y los laboratorios del ILSP, a la vez que se garantiza la seguridad de la información del paciente/participante, se mejora la continuidad y adherencia a tratamiento, y se cumple con los requisitos regulatorios federales y estatales aplicables. El objetivo principal es ofrecer un nivel superior de atención al paciente/participante, a la vez que se optimizan los flujos de trabajo de facturación y se agilizan áreas como; los procesos de reporte de datos, así como asuntos relacionados al movimiento de participantes y contribuye en procesos de evaluación y calidad en cumplimiento con los asuntos programáticos de las entidades federales y estatales.

Este objetivo general ha quedado plasmado reiteradamente en los Planes de Ejecución Anual del Departamento de Salud a los fines de cumplir con la *Health Information Technology for Economic and Clinical Health Act* (HITECH), la cual promueve la adopción de registros médicos electrónicos a través de incentivos financieros, y refuerza la privacidad y seguridad de la información médica. Esta ley exige a los profesionales de la salud que utilicen y gestionen los historiales médicos de forma digital, en lugar de en papel, mejorando la calidad, seguridad y acceso a la atención del paciente. Además, el sistema de documentación debe poseer la capacidad de construir una radiografía de los servicios y datos clínicos del participante *ad perpetuum*.

Los componentes tecnológicos requeridos deben incluir como mínimo las siguientes funcionalidades:

- a. Gestión de servicios: configuraciones de calendarios para agendar citas a pacientes conforme a la práctica operación de los CPTET, CLET y CPR para cada servicio, registros, determinación de elegibilidad, nivel de cuidado, lista de prioridad y vinculación con proveedores.
- b. Documentación y salud: Registro de notas del equipo interdisciplinario, evaluaciones funcionales, historial clínico, planes de cuidado y administración de medicamentos.
- c. Análisis de datos y calidad: Paneles de indicadores configurables, generación de reportes y visualización de resultados.
- d. Acceso y movilidad: Acceso web seguro desde cualquier dispositivo.

- e. Configuración y creación de cuentas de usuarios con diferentes niveles de accesos y seguridad, conforme a rol y responsabilidades: Asegurar que cada usuario tenga el acceso a las diferentes herramientas necesarias para gestionar eficientemente los servicios ofrecidos, y que se configuren según los diferentes niveles de seguridad, considerando sus funciones específicas (ej. solo visibilidad, capacidad para documentar, imprimir, reportes, entre otros).
- f. Portal de paciente
- g. Configuración de Formularios Estandarizados y necesarios para cumplir con exigencias de programas federales y estatales que subvencionan fondos y que requieren reportes específicos sobre distintos *Key Performance Indicators* (KPIs)
- h. Configuraciones maestras para procesos de facturación: proveedores, tarifarios, precios privados, entre otros. Proveer módulo de facturación, con las configuraciones necesarias para los centros del área concernida permitirá una mayor visibilidad y sincronización de las cuentas a facturar.
- i. Interfases: Recursos técnicos para interfases (Labinfo, *CareWare* y *EvaluationWeb*.) y lograr el desarrollo y la integración completa entre el EHR y dichas plataformas.
 - i. Laboratorio: (Labinfo): Los distintos tipos de instrumentos de laboratorios disponibles en el Laboratorio Central en Río Piedras del ILSP, entre los que están:
 - i. Alinity i by Abbott: para VIH/Sífilis/VHC
 - ii. ASI Evolution by Arlington Scientific: para RPR
 - iii. XN-1000 TM by Sysmex: para Hematología (CBC)
 - iv. AQUIOS CL by Beckman Coulter: para CD4-CD8
 - v. Panther System Plus by Hologic: para Clamidia/Gonorrea
 - ii. Programa Ryan White Parte B/ADAP (*CareWare*): Lograr todas las interfases necesarias que cumplan con el proceso de transferir e integrar de manera ininterrumpida la información del participante/paciente en su totalidad de modo que se pueda poblar de igual manera la plataforma de *CareWare*.
 - i. Dividir en 3 fases:
 - 1) *Demographic Data Integration*
 - 2) *Clinical Data Integration*
 - 3) *Service and Outcome Data*

- ii. El alcance de la segunda fase son los servicios de *MEDICAL CASE MANAGEMENT, OUTPATIENT AMBULATORY MEDICAL CARE, HOME CARE, MENTAL HEALTH SERVICES, ORAL HEALTH CARE*.
 - iii. El alcance de la tercera fase: medicamentos, resultados de laboratorios, entre otros.
 - iv. Otros servicios que puedan surgir en cumplimiento con los asuntos programáticos de las entidades federales y estatales.
- iii. Programa de Prevención ITS/HIV/Hepatitis Virales
- i. Completar el HIV Test Form: Requerimos que el sistema pueda permitir que este formulario pueda ser completado por uno o más funcionarios. Es necesario que se habilite la opción de que cada funcionario tenga visibilidad de todo el formulario, independientemente de la(s) parte(s) que complete cada uno.
 - ii. *Evaluationweb*:
 - 1) Interfase: el sistema debe poder conectarse automáticamente con los sistemas federales requeridos, en cumplimiento con los requisitos y estándares federales y estatales de la propuesta que subvenciona este programa.
 - 2) Reportes: el sistema debe tener la funcionalidad de brindar reportes que contemplen toda la información que es recopilada en el sistema para la evaluación y el análisis de los datos sobre los pacientes (participantes) y así poder, documentar la información necesaria y requerida en cumplimiento con los requisitos estatales y federales.
 - j. Debe contar con la capacidad de generar etiquetas que incluyan la información del paciente, con el fin de identificar récords, muestras, boletas, documentos y otros. Las etiquetas deben incorporar códigos de barras o códigos QR que permitan la transmisión de la información a equipos o mediante escáneres. El sistema de EHR utilizado debe tener la capacidad de producir y almacenar data sobre el servicio a los pacientes en las siguientes áreas:

a. **Datos sobre récord médico (notas de progreso, laboratorios, referidos, entre otros):** el EHR que se utilice en los ocho (8) CPTETs deberá estar totalmente integrado con el flujo de trabajo de los cuatro (4) laboratorios que componen el ILSP, como laboratorios de referencia. Esta integración permite que las muestras procesadas por ILSP se integren automáticamente al récord médico electrónico del paciente (participante) de los CPTETs, eliminando la necesidad de manejar resultados en papel. Además, el EHR deberá contener los siguientes mecanismos:

- i. **Información sobre intervenciones y progreso de servicios.**
- ii. **Instrumentos de documentación para la planificación centrada en la persona.**
- iii. El módulo deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características:
 - **Estructura flexible y adaptable:** Ofrecer plantillas configurables para distintos tipos de servicios (residencial, comunitario, empleo, apoyo diurno, salud mental, etc.), permitiendo personalización según las necesidades de la persona.
 - **Historial de revisiones:** Mantener registro de versiones previas, fechas de revisión, responsables y resultados alcanzados.
 - **Integración con otros módulos:** Interfase con *CareWare* y con *EvaluationWeb*.
 - **Alertas automáticas:** Notificar al personal y al equipo interdisciplinario sobre revisiones pendientes, fechas de actualización o metas próximas a vencer.
 - **Migración de datos:** La información registrada por los proveedores puede transferirse a través de cada intervención de modo que reduzca la duplicidad de entradas y se facilite el registro en las demás intervenciones.
 - **Reportes analíticos:** Generar informes consolidados del avance individual, cumplimiento de metas, evolución de apoyos y calidad de vida.
- iv. **Reporte y documentación de incidentes:** El sistema deberá contar con un módulo especializado para el registro,

seguimiento y análisis de los pacientes, garantizando la trazabilidad completa y la respuesta efectiva por parte del equipo interdisciplinario y las instancias administrativas de las dos (2) secretarías. Dicho módulo deberá incluir, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

- 1) **Reportes y análisis:** Generación automática de reportes mensuales y trimestrales por tipo de incidente, unidad o centro, permitiendo el análisis de tendencias, identificación de riesgos y medidas preventivas.
- 2) **Confidencialidad y trazabilidad:** Acceso restringido según rol profesional. El sistema debe registrar toda acción realizada sobre un incidente (quién, cuándo y qué modificó).
- 3) **Cumplimiento normativo:** El módulo deberá cumplir con los lineamientos aplicables en Puerto Rico y estándares internacionales en protección de información sensible de salud y servicios IDD/DD.
- 4) Además, **se valorará que el sistema permita:**
 - a. Adjuntar evidencia fotográfica o documental.
 - b. Marcar incidentes "sentinel" o de alta severidad.
 - c. Generar alertas para revisiones por comités de riesgo o calidad.
 - d. Exportar datos anonimizados para análisis institucional o auditorías regulatorias.
 - e. Reportar datos a las agencias federales y estatales, según aplique.
- v. **Customización de módulos para recopilación de datos**
- vi. **Seguridad, Cumplimiento y Confidencialidad:** El proveedor deberá cumplir con los siguientes lineamientos:
 - Cumplimiento con **HIPAA, HITECH** y toda normativa federal y estatal sobre confidencialidad y retención de datos.
 - Encriptación de datos en tránsito y reposo.
 - Registro de auditoría con trazabilidad completa de accesos y cambios.

- Administración de roles y permisos por jerarquía y perfil profesional.
 - Infraestructura con certificación **SOC 2 Tipo II** o equivalente.
 - Copias de seguridad automáticas, alta disponibilidad y plan de recuperación ante desastres.
- vii. **Instrumento para la migración del sistema actual**, incluyendo la estrategia, metodología y recursos necesarios para la transferencia de las bases de datos existentes en Microsoft SQL.

IV. PROPÓSITO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá suplir una plataforma de récord médico electrónico (EHR) que garantice la interoperabilidad con los sistemas existentes del Departamento de Salud, cumpla con los estándares federales y locales de seguridad y confidencialidad de la información, y asegure la continuidad operativa mediante procesos de actualización y mantenimiento periódicos. La propuesta deberá incluir servicios de implementación, capacitación al personal, soporte técnico especializado y mecanismos de escalabilidad que permitan la integración futura de nuevas funcionalidades. Asimismo, se espera que la plataforma facilite el acceso oportuno a la información clínica, optimice la gestión administrativa y fortalezca la capacidad institucional para la toma de decisiones basadas en datos. De igual, deberá presentar un módulo de portal de paciente.

Los componentes de la plataforma deberán comprender los renglones desglosados en la Sección III de este documento.

V. INFORMACIÓN GENERAL

1. **Título de la convocatoria:** Solicitud de Propuesta para la Adquisición, Implementación y Actualización de una Plataforma de Récord Médico Electrónico (EHR).
2. **Tipo de convocatoria:** Convocatoria abierta para corporaciones que provean una plataforma de Récord Médico Electrónico (EHR) para los pacientes que se atienden en los CLETS, CPTET, CPRS y el ILSP.
3. **Procedencia de los fondos:** Fondos estatales y federales otorgados asignados a las a dos (2) Secretarías concernidas.

4. **Selección:** La selección se hará mediante contrato de servicios profesionales con el Departamento de Salud, luego de transcurrir una convocatoria abierta.
5. **Fecha límite para entregar la propuesta:** viernes, 27 de febrero de 2026, en la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas del Departamento de Salud, localizada en la nueva sede del Departamento de Salud, Sector el Cinco, Bo. Monacillo Urbano, 1575 calle Juan Ponce de León, Carretera 8838, San Juan, Puerto Rico. **Las propuestas deben contener un (1) original; una (1) copia y copia digital en formato PDF dentro de un USB.** Las propuestas deben estar debidamente encuadradas y pueden ser sometidas en inglés o español.
 - a. No se otorgará prórroga para entregar la propuesta.
 - b. Las propuestas que se reciban luego de la hora y día anteriormente indicados no serán consideradas para evaluación.
 - c. Se reconocerá como evidencia de entrega solamente la hoja de trámite firmada por el personal autorizado de la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas o por el personal de seguridad en el área de recepción de la nueva sede del Departamento de Salud, certificando la fecha, hora de entrega y personal que recibió la misma.
6. Número aproximado de proyectos a auspiciar: 1 (uno).
7. **Periodo para auspiciarse:** El contrato a otorgarse tendrá una duración anual, y podrá renovarse anualmente hasta un máximo de cinco (5) años según disponibilidad de fondos y el cumplimiento con los términos del contrato y las normativas vigentes relacionadas a la extensión de vigencia de contratos de servicios profesionales.
8. **Preguntas:** Dudas o preguntas sobre la propuesta y su preparación deberán ser sometidas al siguiente correo electrónico: subastas@salud.pr.gov, **en o antes del martes, 24 de febrero de 2026 a las 2:00 pm.**

VI. REQUISITOS Y CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA (INCLUYE CRITERIOS DE EVALUACIÓN)

Las propuestas deben seguir el formato presentado en esta sección y se requiere que se incluyan todos los componentes enumerados y detallados a continuación. La puntuación de una propuesta estará proporcionalmente relacionada a que el proponente cumpla exitosamente con los componentes requeridos en esta guía.

A. **Formato.** (No contiene puntuación)

- i. Tabla de contenido
- ii. Ser sometida en papel tamaño carta (8.5 x 11) con márgenes de 1 pulgada en todos los lados del margen. Entiéndase tope, fondos, izquierda y derecha.
- iii. Las páginas deberán ser enumeradas en el tope del margen derecho, siguiendo la Tabla de Contenido y según el siguiente formato ejemplo: Página 1 de 40.
- iv. La letra debe ser en Times New Roman o Arial, en tamaño doce (12), a doble espacio (exceptuando aquella información que sea sometida en tablas, la cual puede ser a espacio sencillo).
- v. Incluir toda la información requerida en las secciones de la propuesta.
- vi. En caso de utilizar acrónimos los mismos deben estar explicados la primera vez que se utilicen. Ejemplo: Secretaría Auxiliar de Servicios para la Salud Integral, en adelante SASSI.
- vii. En caso de citar fuentes de datos, estas deberán ser debidamente identificadas.

Las propuestas deben **contener un (1) original; una (1) copia y copia digital en formato PDF dentro de un USB.** Las propuestas deben estar debidamente encuadernadas y pueden ser sometidas en inglés o español.

B. **Carta de Presentación** (No contiene puntuación), deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. No exceder de dos (2) páginas.
- ii. Identificar la compañía proponente.
- iii. Exponer su intención para someter la propuesta.
- iv. Describir brevemente la propuesta a ser presentada.
- v. Establecer el costo por desarrollo, implementación, entregables, capacitación y administración de la plataforma.
- vi. Describir los módulos propuestos para la implementación eficaz del récord médico electrónico (EHR).
- vii. Exponer la experiencia de la corporación en la prestación de los servicios según propuestos.

La carta de presentación deberá ser dirigida a:

Carlos A. Padilla Cruz, Gerente Interino
Sección de Apoyo Administrativo de Subastas
Sector el Cinco, Bo. Monacillo Urbano
1575 calle Juan Ponce de León, Carretera 8838
San Juan, Puerto Rico

Dudas o preguntas sobre la propuesta y su preparación deberán ser sometidas al siguiente correo electrónico: subastas@salud.pr.gov, en o antes del

martes, 24 de febrero de 2026 a las 2:00 pm. El departamento tendrá hasta el viernes, 27 de febrero de 2026, en o antes de las 5:00 p.m. para contestar las preguntas enviadas.

C. **Tabla de Contenido** (No contiene puntuación)- La propuesta sometida debe tener una Tabla de Contenido, en la cual se enumerarán las páginas de todas las secciones requeridas en esta convocatoria.

D. **Descripción de la organización**- Deberán incluir la siguiente información:

- i. Nombre de la corporación, según aparece registrado en el Departamento de Estado.
- ii. Número de la corporación.
- iii. Dirección física de la corporación.
- iv. Dirección postal de la corporación.
- v. Correo electrónico.
- vi. Portal web, si aplica.
- vii. Nombre y posiciones de todos los miembros de la Junta de Directores.
- viii. Información de contacto del Presidente u oficial de mayor jerarquía, quien estará autorizado a representar, endosar o suscribir cualquier documento en representación de la corporación.
- ix. Experiencia previa de la corporación en la prestación de los servicios objeto de la propuesta. Deberá proveer referencias de implementaciones exitosas en contextos similares dentro de los pasados cinco (5) años. Se valorará positivamente la inclusión de desarrollo de módulos, interfases y capacidad de integración con CAREWare y mecanismos de gobernanza tecnológica.
- x. Copia de estado financiero auditado certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), cuya fecha de cierre no sea mayor a 12 meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. Referencias Bancarias, certificaciones de líneas de crédito activas y demás documentos que la empresa entienda que demuestren al Departamento de Salud que podrá realizar el proyecto.
- xi. Nombre e información del personal que se encargará de la implementación de los servicios propuestos, incluyendo sus credenciales, certificaciones, Curriculum Vitae (CV) o Resumé.

E. **Descripción de los servicios requeridos.**

- i. General: El proponente deberá presentar una propuesta técnica y económica que aborde, de manera detallada, los siguientes renglones:
 - 1. **Registro y cumplimiento legal**: Deberá ser una corporación debidamente registrada y autorizada para realizar negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con experiencia comprobable en la prestación de servicios

tecnológicos y de transformación organizacional en el sector de salud o servicios humanos, preferiblemente relacionados con poblaciones de niños con necesidades médicas especiales, pacientes con VIH, entre otros.

2. **Experiencia técnica y funcional:** El proponente deberá evidenciar experiencia en el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de récord médico electrónico o soluciones tecnológicas centradas en la persona, con enfoque en la gestión de servicios clínicos y sociales.
3. **Cobertura y capacidad operativa:** Deberá demostrar la capacidad para implementar, dar soporte y ofrecer acompañamiento técnico en todos los CPTET, CPRS, CLET y ILSP. Se deberá incluir una descripción de la infraestructura técnica, número de usuarios que el sistema puede soportar simultáneamente y experiencia en proyectos de alcance estatal o gubernamental.
4. **Cumplimiento y seguridad:**
 - a. El proponente deberá aclarar el modelo de “*cloud hosting*” propuesto, especificando si la solución operará en servidores del Departamento de Salud, en la nube gubernamental (PRITS) o en la nube del proveedor. Este modelo deberá incluir políticas de manejo de almacenamiento de datos (*data storage*), seguridad y respaldos (*backups*).
 - b. El proponente deberá certificar que su plataforma cumple con HIPAA, HITECH y las disposiciones aplicables de la Ley 194 de 2000 (Carta de Derechos y Responsabilidades del Paciente), así como con la política de confidencialidad del Departamento de Salud. Deberá presentar evidencia de cumplimiento o certificaciones en SOC 2 Tipo II, ISO 27001 o equivalente.
 - c. La plataforma deberá permitir la realización de “*security assessments*” y pruebas de vulnerabilidad (“*vulnerability testing*”) por parte del Departamento de Salud o agencias autorizadas. Las recomendaciones o hallazgos identificados deberán ser atendidos por el proveedor contratado.
5. **Requisitos técnicos y funcionales mínimos:** La plataforma propuesta deberá incluir, entre otros:
 - a. Módulo de agenda para servicios
 - b. Módulo para Pacientes
 - c. Modulo para Médicos
 - d. Módulo de Facturación
 - e. Portal Clínico

- f. Módulos de salud, servicios, finanzas personales, empleo, y calidad
- g. Paneles de indicadores ("*dashboards*") configurables por rol o unidad de servicio.
- h. Capacidad de integración técnica con *CareWare* y *EvaluationWeb*.

ii. Plan de Trabajo e Informes

1. **Metodología de implementación:** El proponente deberá presentar una metodología clara y estructurada para la implantación del sistema, que incluya:
 - a. Fases de evaluación, configuración, prueba piloto, despliegue general y sustentabilidad.
 - b. Procesos de validación, migración de datos (si aplica), y aseguramiento de calidad
 - c. Tiempos estimados por fase, hitos principales y entregables trimestrales.
2. **Procesos de validación, migración de datos (si aplica), y aseguramiento de calidad:** El proponente deberá presentar su enfoque para este proceso, garantizando continuidad operativa y disponibilidad de la información histórica.
3. **Capacitación y acompañamiento:** Se deberá incluir un plan detallado de adiestramiento al equipo interdisciplinario y al personal administrativo de cada una de las dos (2) secretarías. Este plan deberá incluir talleres, material educativo, sesiones de seguimiento y estrategias de adopción tecnológica.
4. **Informes de progreso:** El proponente deberá presentar un plan de informes periódicos que incluya:
 - a. Estado del proyecto, avance por fase, incidencias, y métricas de adopción.
 - b. Evaluación de desempeño del sistema y satisfacción del usuario.
 - c. Reportes trimestrales sobre cumplimiento de metas y resultados centrados en la persona.

iii. **Presupuesto y Costo Estimado**

1. El proponente deberá presentar una propuesta económica estructurada, desglosando los costos por concepto de:
 - a. Implementación inicial y configuración de la plataforma.
 - b. Licencias de uso por usuario o volumen de participantes.
 - c. Capacitación y soporte técnico.

- d. Mantenimiento, actualizaciones y servicio al cliente por el término contractual.
 - 2. Se deberá detallar el **costo total estimado** y cualquier tarifa recurrente (mensual, trimestral o anual), junto con los términos de renovación o extensión.
- iv. **Credenciales, Adiestramientos y Equipo de Trabajo**
- 1. El proponente deberá identificar al equipo técnico y profesional que estará a cargo de la implementación, describiendo sus roles, experiencia y credenciales (incluir certificaciones) relevantes. Se valorará la inclusión de personal especializado en:
 - a. Sistemas de información en salud o servicios humanos.
 - b. Análisis de datos y calidad.
 - c. Formación en prácticas centradas en la persona o gestión interdisciplinaria.
 - 2. El proponente deberá incluir políticas internas sobre:
 - a. Confidencialidad de la información.
 - b. Gestión de quejas, querellas e incidentes relacionados con el servicio.
- v. **Plan de Sustentabilidad y Evaluación**
- 1. El proponente deberá presentar un plan que describa los mecanismos para garantizar la continuidad operativa, mantenimiento, seguridad y mejora continua del sistema, una vez completada la fase de implementación.
 - 2. Dicho plan deberá incluir:
 - a. Estrategias de soporte técnico y escalamiento de incidencias. Revisión periódica de métricas de desempeño e indicadores de calidad.
 - b. Propuestas para evolución funcional o integración futura con otros sistemas del Departamento de Salud.

VII. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se alienta al proponente a ofrecer términos y condiciones que produzcan el máximo beneficio al Departamento de Salud en términos de servicios ofrecidos y costo total. El Departamento de Salud evaluará las propuestas bajo una metodología de **Criterios** con un **Peso** establecido (basado en importancia). La siguiente tabla indica los criterios y el peso asignado a cada uno. La escala de puntuación, tanto del **Peso** asignado a cada criterio como el **Valor** fluctúa de 1 a 5, para un máximo posible

de **125 puntos**. Los Criterios por considerar en el presente RFP y su Peso predeterminado se indican a continuación:

Evaluación			
(peso) X (valor otorgado- 1-5)= Total			
Criterios de evaluación		Peso	Valor
A.	Formato	No tiene puntuación	Cumple / No Cumple
B.	Carta de presentación	No tiene puntuación	Cumple / No Cumple
C.	Tabla de Contenido	No tiene puntuación	Cumple / No Cumple
D.	Descripción de la Organización	2	
E.	Descripción de los servicios requeridos	5	
F.	Plan de Trabajo e Informes	5	
G.	Presupuesto y costo estimado	5	
H.	Credenciales, adiestramiento y equipo de trabajo	3	
I.	Plan de Sustentabilidad y Evaluación	5	

NOTA ACLARATORIA:

Esta solicitud de propuesta no representa un compromiso por parte del Departamento de Salud para acoger la propuesta presentada y adjudicar un contrato de servicios profesionales al proponente. Los trámites de contratación dependerán de la evaluación y aceptación de la propuesta, y la disponibilidad de los fondos.

VIII. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

1. **Documentos Requeridos.** Los documentos a continuación deben adjuntarse en la propuesta. Si alguno de estos no es incluido con su solicitud, el Comité de Evaluación del DSPR notificará al proponente que su solicitud no será evaluada. Estos se adjuntarán a la solicitud como Apéndice A.
- ☐ Certificado de incorporación
 - ☐ Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico.
 - ☐ Certificado de Good Standing, en cumplimiento con la “Ley Núm. 144 de 10 de agosto de 1995”, según enmendada, conocida como la “Ley General de Corporaciones de 1995”, emitido por el Departamento del Estado.
 - ☐ Declaración jurada indicando que:
 - i. ni la corporación, ni ninguno de sus funcionarios principales han sido convictos por delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la “Ley 458 del 29 de diciembre de 2000”, según enmendada.
 - ii. ni la corporación, ni ninguno de sus funcionarios principales han sido convictos por delitos contenidos en la “Ley 300 de 2 de septiembre de 1999”,

según enmendada, conocida como la Ley de Verificación de Historial Delictivo de Proveedores a Niños, Personas con Impedimentos y Profesionales de la Salud. **El proponente agraciado deberá proveer copias de las correspondientes certificaciones.**

- iii. ni la corporación, ninguno de sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices ha sido convicto, ni se ha encontrado causa probable para su arresto, por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.
- iv. Al ser contratado reconoce su deber continuo de informar, durante la vigencia del contrato, cualquier hecho que se relacione con la conducción de cualquier investigación por la comisión de un delito contra el erario, la fe o con la función pública; contra el ejercicio gubernamental; que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.
- v. Aceptan y reconocen la obligación de dar fiel y absoluto cumplimiento a la "Ley 75-2019" y su normativa tal como promulgada por el "Puerto Rico Innovation and Technology Service ("PRITS")" y vigente durante la contratación. Igualmente, representa, acepta y reconocen ser conscientes que el incumplimiento con la Ley 75-2019 y su normativa, podrían acarrear que la contratación se repunte de **"NULA AB INITIO"**, con todas las consecuencias que ello acarrea, incluyendo, pero no limitado a la ausencia de legitimación por parte del contratista, vendedor o proveedor del bien o servicio objeto de la transacción a exigir la compensación pactada ante la ausencia de un contrato.
- vi. que **leyó y conoce** las disposiciones del "Código de Ética para contratistas, suplidores y solicitantes de incentivos del Gobierno de Puerto Rico", incluido como parte de las disposiciones de la "Ley Núm. 2 de 2018", según enmendada, conocida como "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico". Específicamente, reconoce que, conforme con el Artículo 3.2 (h) de la "Ley Núm. 2-2018", **NO** puede intervenir "en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tenga apariencia de ello". Reconoce que leyó y conoce las normativas consignadas en el Memorando OSG 2025-001 emitido por la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, y certifica y garantiza que, durante la vigencia del contrato, ésta, sus accionistas, oficiales o empleados, no incurrirán en actividades de cabildeo, directas o indirectas, según definidas en el referido Memorando Núm. OSG-2025-001, frente a la entidad gubernamental aquí contratante o cualquiera de sus entidades

adscritas. Reconoce que esto es una condición esencial de este contrato y de ésta incurrir en una violación a las normativas establecidas en el “Código de Ética para contratistas, suplidores y solicitantes de incentivos del Gobierno de Puerto Rico” de la Ley Núm. 2-2018 y/o en el Memorando Núm. OSG-2025-001, será causa suficiente para que se deje sin efecto y se cancele el contrato inmediatamente.

- ☐ Copia de la última planilla de contribuciones sobre ingresos
- ☐ Estado financiero auditado
 - a. Estado financiero auditado certificado por un CPA, cuya fecha de cierre no sea mayor de doce (12) meses anteriores a la fecha de entrega de esta propuesta y sus documentos complementarios.
 - b. Estado de flujos de efectivo
 - c. Declaración de ingresos y gastos
 - d. Estados financieros
 - e. Notas sobre el estado financiero
 - f. Líneas de crédito
- ☐ Copia certificada de cualquier licencia requerida por ley estatal o federal para operar su negocio en el Estado Libre Asociado.
- ☐ Copia del Registro Único de proveedores de Servicios Profesionales (RUP) expedido por la Administración de Servicios Generales (ASG), según establecido por la Ley Núm. 73 de 19 de julio de 2019, según enmendada.

IX. ADVERTENCIAS

1. El Departamento de Salud se reserva el derecho sobre la utilización de la negociación individual respecto a los términos, condiciones, calidad, precio o combinación de factores para obtener lo más ventajoso para el Departamento de Salud. El precio no será necesariamente el factor de mayor peso en la selección.
2. El Departamento de Salud se reserva el derecho, incluyendo, pero no limitado a la facultad para enmendar la Solicitud de Propuestas cuando ello sirva los mejores intereses del Departamento de Salud, cancelar el proceso de Solicitud de Propuestas, entre otros.
3. La notificación de la selección de la presente propuesta no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente.
4. Si al solicitante/ proponente se le otorga un contrato de servicios, la División de Contratos del DSPR podrá requerir otros documentos necesarios para formalizar un contrato con la agencia.

5. Los servicios formalizados por medio de contrato por los servicios profesionales incluidos en este Pliego serán pagados con fondos federales, por lo cual le aplican todas las reglamentaciones del gobierno estatal incluyendo el RUP, y cualquier otro documento requerido.
6. Todo proponente tiene derecho a reconsideración y revisión de la selección de la propuesta, conforme a la "Ley Núm. 38-2017", según enmendada y la Orden Administrativa 2025-603 del Secretario del Departamento de Salud.

EVALUACIÓN DE OFERTA FINAL

El DSPR se reserva el derecho de requerir una "Final y Mejor Oferta" ("*Best and Final Offer- BAFO*" por sus siglas en inglés)" a los Proponentes calificados, cuando entienda necesario. De ser el caso, los Proponentes tendrán la oportunidad de presentar su última oferta o clarificar cualquier información provista en la oferta original. Esta oferta final deberá responder a los aspectos previamente discutidos. La Sección de Apoyo Administrativo a Subastas enviará por escrito a los Proponentes la solicitud de entrega de su Final y Mejor Oferta. En esta comunicación se establecerá la fecha y hora límite para la entrega de las ofertas. El Proponente será informado que, de no presentar la oferta final dentro del término señalado, su oferta original presentada será considerada como su oferta final. Las "Ofertas Finales (BAFO)" serán evaluadas y se determinará si responden a los mejores intereses para el DSPR. Solo un Proponente sea seleccionado.

Por otro lado, el DSPR se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el que se solicitan y es beneficioso para los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los servicios solicitados.

El DSPR se reserva el derecho de descalificar propuestas si existe evidencia de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte de cualquier proponente.

SELECCIÓN DE PROPONENTE

El DSPR seleccionará al Proponente que cumpla con las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones y represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. El DSPR se reserva el derecho de identificar a más de un Proponente para cualificarlo para proveer el servicio.

La notificación de selección no representa un compromiso por parte del Departamento de Salud para acoger la propuesta presentada y adjudicar un contrato de servicios profesionales al proponente. Los trámites de contratación dependerán de la evaluación y

aceptación de la propuesta, la disponibilidad de los fondos, evaluación y autorización de PRITS y la discreción de la Autoridad Nominadora.

NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN DE PROPUESTA

Una vez que el DSPR tome la decisión final, la Sección de Apoyo Administrativo a Subastas notificará por escrito a todos los Proponentes que participaron. La notificación de selección del RFP no constituirá un acuerdo final entre las partes. La contratación debe completarse para crear un acuerdo final y válido.

Una vez que el DSPR efectúe la selección correspondiente, deberá notificar su determinación final mediante Resolución o Aviso de Selección. La Resolución o Aviso de Selección deberá ser enviado por correo certificado federal con acuse de recibo o correo electrónico a todas las partes que tienen derecho a impugnar tal determinación, es decir, todos los Proponentes que presentaron una propuesta en este RFP. El Aviso de Selección debe incluir (i) los nombres de los Proponentes que participaron en el RFP y un resumen de sus propuestas; (ii) los factores o criterios considerados para la selección de la propuesta; (iii) los defectos, en su caso, que tuvieron las propuestas de los Proponentes perdedores y (iv) la disponibilidad y plazo para solicitar la revisión administrativa y judicial.

REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte afectada adversamente por la notificación de selección podrá, dentro del término de 20 días a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la selección de la Solicitud de Propuestas, presentar una moción de reconsideración ante la agencia. El DSPR deberá considerarla dentro de los 15 días de haberse presentado. Dicho término podrá extenderse una sola vez, por un término adicional de 15 días calendario.

El apelante deberá proporcionar una notificación con una copia de la solicitud de revisión administrativa al DSPR. Simultáneamente, también notificará al Proponente que haya obtenido la buena pro en este RFP. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el documento de revisión en sí, el apelante certificará su cumplimiento con este requisito. El aviso debe enviarse por correo certificado con acuse de recibo y correo electrónico. El apelante deberá notificar, además, a todos los Proponentes que participaron en el proceso competitivo.

Calendario e Información

Unidad Solicitante:	Secretaría Auxiliar de Servicios para la Salud Integral, Secretaría Auxiliar para a Vigilancia y Protección de la Salud Pública Secretaría Auxiliar para la Coordinación de Servicios y Asistencia en Salud Departamento de Salud
Información de Contacto:	Carlos A. Padilla Cruz Gerente Interino Sección de Apoyo Administrativo de Subastas 787-765-2929, ext. 3450 / 4415
Número de Solicitud:	RFP-SP-2025-2026-028-REC ELEC-SASSI-SAVPSP
Nombre de Solicitud:	Solicitud de Propuesta para la Adquisición e Implementación de una Plataforma de Récord Médico Electrónico (EHR).
Categoría de Servicio (tecnología, consultoría gerencial, entre otros):	Tecnología (Record Médico Electrónico)
Fecha de Publicación de la Solicitud:	Miércoles, 11 de febrero de 2026
Fecha límite para someter preguntas:	Martes, 24 de febrero de 2026, en o antes de las 2:00 pm.
Fecha límite para contestar preguntas:	Viernes, 27 de febrero de 2026, en o antes de las 5:00 pm.
Entregar Propuesta	Sección de Apoyo Administrativo de Subastas Departamento de Salud Sector el Cinco, Bo. Monacillo Urbano 1575 Calle Juan Ponce de León San Juan, Puerto Rico
Fecha Límite para Someter Propuestas:	Jueves, 12 de febrero de 2026, en o antes de las 2:00 pm.
Solicitud de documentación:	subastas@salud.pr.gov

PORTADA

FONDOS SOLICITADOS PARA DESARROLLO DE INSTRUMENTO			
1. Presupuesto solicitado: _____ 2. Periodo solicitado: _____.			
3. Data Universal Numbering System (DUNS): _____.			
4. Número Seguro Social Patronal: _____.			
5. System for Award Management (SAM): _____.			
Periodo de vigencia: Desde: _____Hasta: _____.			
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD			
6. Nombre de la entidad que presenta la propuesta: _____			
7. Dirección Postal: _____			
8. Dirección Física: _____			
9. Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____			
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
10. Personas Autorizadas:			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____			
(Director(a) Ejecutivo(a))			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____			
(Presidente(a) Junta de Directores)			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____			
(Representante Autorizado que firma contrato o enmienda)			
11. Persona Contacto:			
Nombre: _____ Puesto: _____ Teléfono: _____ Fax: _____			
PARA USO OFICIAL			
Fase de Evaluación: _____ Recomendada _____ No recomendada			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____			
:			
Fase de Selección: _____ Seleccionada _____ No Seleccionada			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____			
:			

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
1. Nombre de la entidad:	2. Fecha de Fundación:
3. Año de Incorporación, si aplica:	4. Fecha en que comenzó a proveer el servicio que propone:
5. Nombre del/la oficial principal de la entidad (Ej. Director/a Ejecutivo/a)	6. Tiempo en puesto:
7. Misión, visión y valores	
8. Tipo de servicios/esfuerzos que realiza la entidad, en general:	

Departamento de Salud
Gobierno de Puerto Rico

ANEJO I

OFERTA DEL PROPONENTE

Fecha: _____

Nombre Compañía / No. Proponente

[] Negocio privado , [] Corporación, o [] Asociación, por la presente somete su oferta.

Seguro Social Patronal: _____

Hacemos constar que hemos leído todas las instrucciones, términos, condiciones y cláusulas del pliego de subastas; que entendemos y aceptamos cumplir con todas las cláusulas contenidas en éstos y en el contrato.

La dirección sometida con esta oferta es la dirección donde recibimos nuestra correspondencia.

Yo, _____, CERTIFICO que estoy autorizado a firmar esta oferta y mi nombre y firma constan registradas en el Registro de Licitadores.

Nombre en letra de
molde

Firma

Puesto o cargo que ocupa

Dirección Postal:

Dirección Física:

Número de Teléfono y Fax:

Correo Electrónico:

Corporación Foránea

Nombre del Agente
Residente

Dirección

Número de Teléfono
y correo electrónico

Departamento de Salud
Gobierno de Puerto Rico

Yo, _____, en mi carácter personal, mayor de edad,
(nombre y apellidos)
_____, _____, y vecino de _____,
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

- 1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
- 2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
- 3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, si aplica), es el siguiente,
_____.
- 4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: (escriba a que se dedica)

- 5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documentomás adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
- 6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

- 7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) o al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en _____,
(ciudad)
_____, hoy _____ de _____ de 20_____.
(país o estado)

FIRMA

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20_____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

ANEJO

RESOLUCIÓN CORPORATIVA

(no se aceptará Declaración Jurada que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, y vecino de _____, en calidad de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, que en reunión celebrada el día _____ de _____ de 20____, a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Corporación, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir contratos y todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta (tipo de negocio) _____.

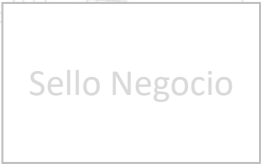
Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, además, que la Resolución arriba transcrita no ha sido revocada, anulada o enmendada en forma alguna y que se mantiene vigente con toda su fuerza y vigor.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente y estampo el sello de la _____ (tipo de negocio).

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20____.

Firma del (de la) Declarante



AFIDÁVIT

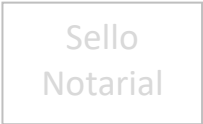
Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)



ANEJO

DECLARACIÓN JURADA

LEY NÚM. 2-2018

(No se aceptará Declaración Jurada que tenga
borrones, tachaduras o corrector)
(Ver documento adjunto)

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, mayor de edad, ☐soltero(a)
☐casado(a) y residente en _____, en representación de la
compañía _____,
organizada como ☐corporación, ☐sociedad, ☐negocio individual u ☐otro
(especifique) _____, ocupando el cargo de _____ en
la compañía antes indicada, bajo juramento, declaro lo siguiente:

- 1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
- 2. Que entiendo y acepto que toda persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, someterá una declaración jurada ante notario(a) público(a), según establecido en el Artículo 3.3 de la Ley Núm. 2-2018 conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”.
- 3. Que el (la) suscribiente, la compañía _____, o su presidente(a), vice-presidente(a), director(a), director(a) ejecutivo(a) o miembro(s) de una Junta de Oficiales o Junta de Directores(as), o persona(s) que desempeñe(n) funciones equivalentes para la persona jurídica:

☐no ha sido convicto(a), ni se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley Núm. 2-2018, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”.

☐ha sido convicto(a) o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos, según enumerados en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley Núm. 2-2018, antes mencionada. En tal caso, se indica lo siguiente:

Nombre de la compañía: _____

Nombre de su subsidiaria: _____

Nombre y apellido de la persona aplicable, según establecido en la Ley Núm. 2-2018: _____

Cargo en la Compañía: _____

Delito: _____

Fecha (D/M/A):	País:	Organismo o Tribunal:

4. Que entiendo y acepto que la convicción o culpabilidad por cualesquiera de los delitos enumerados en las citadas leyes inhabilitará de contratar o licitar a la persona natural o jurídica con cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa y la Rama Judicial, por los términos aplicables bajo el artículo 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, o diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia cuando no se disponga un término en la citada Ley. Esta prohibición aplicará a cualquier delito, según establecido anteriormente, o su equivalente tanto en Puerto Rico, como en la jurisdicción federal, los estados, territorios de los Estados Unidos de Norteamérica o cualquier otro país.
5. Que la compañía _____, representada por el (la) suscribiente, tiene el deber y se compromete a informar continuamente, de forma inmediata, si el (la) suscribiente, o su presidente(a), vice-presidente(a), director(a), director(a) ejecutivo(a) o miembro(s) de una Junta de Oficiales o Junta de Directores(as), o persona(s) que desempeñe(n) funciones equivalentes para la persona jurídica, alguna vez resultara convicto(a) o se haya declarado(a) culpable o se encuentre(n) bajo investigación por los delitos contenidos en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley Núm. 2-2018, antes mencionada.
6. Que suscribo esta declaración jurada de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 2-2018 y que hago la presente declaración jurada para que cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa o la Rama Judicial tenga conocimiento de lo aquí declarado y para cualquier otro propósito administrativo o legal.

Y para que así conste, juro y firmo esta declaración en _____, Puerto Rico, el ____ de _____ de ____.

Firma del (de la) Declarante

AFIDÁVIT

Afidávit número: _____

Jurado y suscrito ante mí por _____, de las circunstancias antes mencionadas y a quien identifico mediante _____.

En _____, Puerto Rico, el ____ de _____ de ____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello Notarial