



DEPARTAMENTO DE

SALUD

GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Sección de Apoyo Administrativo de Subasta

INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP-SP-2026-2027-007-WIC-EMPLEO

CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPLEO TEMPORERO PARA EL
PROGRAMA WIC DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

FECHA DE PUBLICACIÓN

Jueves, 10 de septiembre de 2026

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS

En o antes del jueves, 24 de septiembre de 2026, a las 4:00 p.m.

subastas@salud.pr.gov

FECHA LÍMITE PARA CONTESTAR PREGUNTAS

En o antes del miércoles, 30 de septiembre de 2026

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

En o antes del viernes, 09 de octubre de 2026 a las 2:00 p.m.

En San Juan, Puerto Rico el jueves, 10 de septiembre de 2026,

Carlos A. Padilla Cruz

Gerente (Interino)

Fecha límite para entregar la propuesta:

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1. Trasfondo	3
SECCIÓN 2. Descripción de disponibilidad de fondos	4
SECCIÓN 3. Descripción de la naturaleza del servicio	4
SECCIÓN 4. Documentos y/o certificaciones mínimas requeridas	6
SECCIÓN 5. Requisito de formato	7
SECCIÓN 6: Información general y advertencias	8
SECCIÓN 7: Criterios de Evaluación	10
Calendario e Información	11
ANEJO A. Documentos y/o Certificaciones mínimas requeridas	12
ANEJO B. Acuerdos y compromisos de los proponentes	13
ANEJO C. Certificado RUP/RUL	14
ANEJO D. Pending Litigation and No-Bankruptcy Sworn Statement	15
ANEJO E. Non-Conflict of Interest Certification	16
ANEJO F. Non-Collusive Affidavit	17
ANEJO G. Declaración Jurada- Código Anticorrupción	18
Hoja de Cotejo	19
Documento Anejo G- Declaración Jurada Código Anticorrupción	20

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).

SECCIÓN 1. TRASFONDO

En virtud de la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, el Departamento de Salud de Puerto Rico del Gobierno de Puerto Rico (DS) es la agencia encomendada por ley para atender los asuntos de salud pública en Puerto Rico. El DS, atiende una multiplicidad de asuntos de variada naturaleza mediante el ejercicio de funciones de carácter administrativo, regulatorio, preventivo/clínico y de respuesta ante situaciones de emergencia, todas ellas con miras a garantizar el derecho a la salud de todos los puertorriqueños.

La División de Alimentación Suplementaria para Madres, Infantes y Niños (Programa WIC, por sus siglas en inglés) es un programa médico nutricional de servicios directos a la ciudadanía, pertenece a la división de Alimentos y nutrición del Departamento de Agricultura federal (Food and Nutrition Administration (FNA) y en Puerto Rico está adscrito a la Secretaría Auxiliar para la coordinación de servicios y Asistencia en Salud (SACSAS) del DS. El Programa WIC presta servicios a mujeres embarazadas, postparto y lactantes, infantes y niños hasta los cinco (5) años, en familias de ingresos insuficientes que corren un riesgo especial con respecto a su salud física y mental debido a una nutrición y lactancia, de manera que superen sus riesgos médico-nutricionales y puedan disfrutar una salud física y mental óptima. El Programa WIC está subvencionado 100% con fondos federales.

El Programa WIC tiene la responsabilidad de garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios que brinda a los participantes y la ciudadanía elegible, inclusive el apoyo administrativo requerido en las operaciones diarias a nivel central y en las distintas Clínicas ubicadas en diversas áreas geográficas (municipios) de Puerto Rico. Para cumplir con esta misión, resulta indispensable contar con los recursos humanos necesarios para atender las necesidades operacionales que surgen por aumentos en la demanda de servicios, proyectos especiales, licencias, retiro laboral, emergencias de salud pública y otras circunstancias que requieren personal adicional de manera inmediata.

En materia de retiro laboral, se promulgó legislación con impacto directo en las agencias del Gobierno de Puerto Rico, ante ello, con la aprobación de las leyes Núm. 106-2017 (Programa de Transición Voluntaria) y Núm. 211-2015 (Ley del Programa de Pre-Retiro Voluntario), ocasionó que un gran número de empleados del DS se acogieron a las mismas, quedando las áreas administrativas sin el personal necesario para llevar a cabo funciones esenciales y de apoyo que se brindan a diario. Por tanto, el DS y el Programa WIC, para poder cubrir dicho aspecto de índole administrativo, resulta imperativo recurrir a la contratación de un proveer de servicios profesionales de empleo temporero, según las normas y procesos

aplicables en el Gobierno de Puerto Rico en materia de contratación.

Teniendo como referencia dicha necesidad y los factores que provocan la misma, el DS interesa contratar los servicios profesionales de una compañía especializada en el reclutamiento de personal temporero para el Programa WIC, que cuente con la experiencia, capacidad técnica y administrativa para proveer personal cualificado en las áreas especificadas y/o requeridas en este proceso de RFP. Todo ello, con el propósito de promover la transparencia, competencia e igualdad de oportunidades entre los proponentes y la selección de la propuesta que represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

Mediante este proceso de RFP, conforme dispone la OA 581, según enmendada, el DS procura establecer un contrato con una compañía o entidad que contribuya a fortalecer la continuidad de los servicios que, son provistos por el Programa WIC, optimizar los procesos de reclutamiento de personal temporero y asegurar la disponibilidad de recursos humanos competentes, permitiendo una respuesta efectiva a las necesidades de la población y cumplir con su misión de proteger y promover la salud pública en Puerto Rico, para el año fiscal 2026-2027.

SECCIÓN 2. DESCRIPCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS

El DS anuncia la disponibilidad de fondos para el año fiscal 2026-2027 para la contratación de una entidad con el propósito de proveer el servicio de reclutamiento temporero de personal para Administración del Programa WIC de Puerto Rico.

SECCIÓN 3. DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS

Los servicios profesionales requeridos son los siguientes:

- i. Entrevistar, reclutar y contratar los recursos humanos temporeros.
- ii. Asignar a las personas contratadas a aquellas áreas identificadas por personal autorizado de la Secretaría Auxiliar de Administración.
- iii. El personal debe estar capacitado, contar con preparación académica y experiencia.
- iv. Prestar los servicios administrativos y de apoyo para entrevistar, reclutar, contratar y mantenimiento de los recursos humanos temporeros.

El personal temporero que se deberá brindar es el siguiente:

Posición	Salario empleado (Rate p/h) Desde- hasta	Facturado por empleado al Programa Desde- hasta
Accountant		
Administrative Assistant		
Auditor		
Certified Official		
Driver		
General Labor		
Graphic Designer		
Health Service Clerk		

Posición	Salario empleado (Rate p/h) Desde- hasta	Facturado por empleado al Programa Desde- hasta
Human Resources Analyst		
Inspector		
IT Specialist		
Nutritionist		
Nutrition Lead		
Professional Staff		
Property Manager		
Property Supervisor		
Property Support		
Secretary		

- ✓ Favor de incluir en la propuesta el *Bill Rate* (lo cobrado por empleado) en porciento. Este por ciento (%) representa el margen ("*markup*") aplicado sobre el salario del empleado para determinar el *Bill Rate* facturado al Programa, y deberá ser consistente con los montos provistos en la tabla de posiciones incluida en esta Sección.

A. INFORMACIÓN GENERAL

- Título de la Convocatoria:** RFP para empleo temporero para el Programa WIC.
- Tipo de Convocatoria:** Convocatoria Abierta
- Procedencia del Fondo:** Fondos Federales
- Mecanismo de Otorgación:** La otorgación del fondo será mediante Contrato por Servicios Profesionales con el DS, luego de transcurrir una convocatoria abierta.
- Periodo de Auspicio:** Los servicios deberán iniciar una vez se formalice el contrato luego de la adjudicación del RFP. La disponibilidad de fondos para el año fiscal 2026-2027.
- Cantidad de Fondos Totales Disponibles:** El otorgamiento de fondos dependerá de la evaluación de las propuestas y los fondos disponibles al momento de la adjudicación final.
- Fecha límite para entregar la propuesta:** viernes, 09 de octubre de 2026, en la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas del Departamento de Salud, ubicada en **la siguiente dirección física: Departamento de Salud, Sección de Apoyo Administrativo a Subastas, Avenida Ponce de León 1575, Carretera 838, Km. 6.3, Sector el Cinco, Barrio Monacillos, San Juan, Puerto Rico 00926. Solo serán consideradas para evaluación y adjudicación de fondos las propuestas que se reciban a la hora y día pautados. Deberán entregar: la propuesta en original (1), una (1) copia en papel y una (1) en formato digital en un “pendrive”**

preferiblemente en formato “pdf”.

Los servicios auspiciados bajo este fondo no serán negados a ninguna persona por razones de su raza, edad, género, religión, orientación sexual, origen étnico o característica demográfica.

B. ADJUDICACIÓN DE FONDOS

Las solicitudes de propuestas recibidas no representan un compromiso u obligación del DS para aprobar y otorgar fondos a los proponentes. El otorgamiento de fondos dependerá de la evaluación de la propuesta y los fondos disponibles al momento de la asignación final del presupuesto.

C. PREGUNTAS

De necesitar más información relacionada a esta convocatoria puede dirigirla en o antes del jueves, 24 de septiembre de 2026 hasta las 4:00 pm. dirigido a Carlos Padilla Cruz, Gerente Interino, Sección de Apoyo Administrativo a Subastas del DS, al correo electrónico subastas@salud.pr.gov.

SECCIÓN 4. DOCUMENTOS Y/O CERTIFICACIONES MINIMAS

Las propuestas sometidas por las entidades, agencias u organizaciones que ofrezcan servicios relacionados a reclutamiento temporero, lugar de trabajo Programa WIC- del DS, según requerido en esta guía deberán cumplir con los documentos y/o certificaciones mínimas establecidos para aprobar la primera fase del proceso de evaluación de propuesta. **Para que la propuesta sea considerada deberá cumplir con los siguientes documentos, presentando evidencia de cada uno de estos:**

- A. Certificado de incorporación.
- B. Certificado de Cumplimiento (Good Standing)
- C. RUP/RUL (según aplique).
- D. Evidencia del Seguro Social Patronal
- E. Evidencia de cuenta activa de [SAM.gov](https://sam.gov)
- F. Estados Financieros **Auditados** correspondientes a los dos (2) años fiscales más recientes, preparados por Contador Público Autorizado (CPA)
- G. Anejos del A-G

No se considerarán solicitudes que no sometan la documentación o información requerida en esta sección.

SECCIÓN 5. REQUISITOS DE FORMATO

A. INSTRUCCIONES GENERALES

Los requerimientos para someter la propuesta son los siguientes:

1. La propuesta debe estar debidamente encuadernada.
2. Someter la Propuesta en original y una (1) copia en papel y una (1) en formato digital *pdf* en un Pendrive, a la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas del DS.
3. Una vez sometida su propuesta y cumplida la fecha límite de entrega, la misma no podrá ser modificada hasta tanto sea evaluada y así se le requiera.

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1. **Carta de Presentación:** La propuesta debe estar acompañada por una carta de presentación. En la misma se expondrá como mínimo: el nombre de la compañía y años de experiencia. (Ver Sección 6 (B) para los detalles de la carta de presentación).

La carta de presentación deberá ser dirigida a:

Carlos Padilla Cruz- Gerente Interino
Sección de Apoyo Administrativo a Subastas
Departamento de Salud de Puerto Rico
Avenida Ponce de León 1575,
Carr. 838, Km. 6.3, Bo. Monacillos
San Juan, Puerto Rico 00926

2. **Tabla de Contenido:** Es la enumeración de todas las partes de la propuesta según establecida en esta guía. Todas las páginas deben estar enumeradas en orden cronológico.
3. **Descripción de la Agencia u Organización:** Esta descripción tiene como fin proveer al evaluador la oportunidad de conocer su entidad, agencia u organización y la capacidad para ofrecer servicios requeridos y descritos en la Sección tres (3).
4. **Plan de servicios:** Esta parte establece el curso de acción que su organización propone seguir para cumplir con los objetivos de los servicios requeridos y descritos en la Sección tres (3).
5. **Descripción de los Recursos:** Describa brevemente la capacidad operacional que tiene la entidad u organización para diseñar e implementar los servicios propuestos, indique y provea una breve descripción de los recursos con que cuenta en la actualidad, recursos que entienda necesita para la prestación de los servicios, personal que ofrecerá los servicios junto con las cualificaciones y descripción detallada de los servicios.
6. **Hoja de Cotejo:** Esta hoja le permite a la Organización o Agencia verificar que todos los documentos requeridos estén incluidos como parte de la solicitud de fondos. Es importante

que la hoja de cotejo sea completada. Esta le ayudará a revisar que todas las partes de la propuesta sean completadas. (Véase página 20)

7. **Acuerdos y Compromisos de los Proponentes:** véase el Anejo B.

SECCION 6. INFORMACION GENERAL Y ADVERTENCIAS

A. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Las ofertas presentadas por los licitadores serán parte del expediente del RFP en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad de del DS, independientemente de que se cancele o adjudique el RFP. No obstante, la información confidencial constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por el DS, por el Comité de Evaluación u otra entidad gubernamental. Debido a ello, **toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la oferta por el licitador en una hoja individual que deberá titularse “Información Confidencial y Protegida”.**

B. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación debe ser clara, concisa, e incluir suficientes detalles para la realización de una evaluación efectiva. El licitador debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo sobre su experiencia y tampoco sobre sus prácticas de negocio. Además, la carta de presentación deberá incluir, una breve descripción de lo siguiente:

1. Desempeño pasado: De haber prestado servicios profesionales iguales, similares o relacionados a los requeridos en este RFP, deberá proveer el listado de los clientes del sector público y privado a quienes en los pasados dos (2) años prestó los servicios. Deberá proveer además la información de contacto de dichos clientes.
2. Capacidad técnica: Deberá detallar la capacidad, enfoque y conocimientos necesarios (entre otros aspectos técnicos y/o de logística) que posee su empresa, industria o negocio para cumplir con la prestación de servicios profesionales.
3. Cualquier otra información que el licitador entienda pertinente que el Comité de Evaluación deba conocer, para la evaluación correspondiente.

La carta de presentación deberá estar firmada por la persona autorizada en el RUL a esos efectos o por la persona que presentará sus documentos en el RUL (en caso de que no esté registrado). El desempeño pasado y la capacidad técnica serán tomadas en consideración como parte de los criterios.

C. ADVERTENCIAS

1. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada, será causa suficiente para descalificar o rechazar la oferta de cualquier licitador, así como para cancelar o resolver cualquier orden de compra o contrato otorgado en virtud de esta.
2. Se podrá ordenar la cancelación parcial o total del RFP cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea previo a la formalización del contrato.
3. Se podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego del RFP cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
4. El Licitador a quien se adjudique la *buena pro*, quedará sujeto a lo establecido en la ***Política de Revisión de Contratos*** suscrita por la Junta de Administración y Supervisión Fiscal.
5. La adjudicación del presente RFP no obliga de ningún modo al Departamento de Salud a suscribir un Contrato.
6. La adjudicación del presente RFP no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente.

SECCIÓN 7: 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), multiplicado por el Valor determinado por el Comité de Evaluación y Adjudicación. 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 65 puntos. Los Criterios por considerar en el presente RFP y su Peso predeterminado se indican a continuación:

TABLA DE EVALUACIÓN				
Item	Criterio	Peso	Valor (Rúbrica 1 al 5)	Total (Peso x Valor)
1	Costo	5		
2	Experiencia de la Empresa	3		
3	Capacidad financiera	5		
4	Documentación	Pass/ Fail		
Total				65

La puntuación máxima para esta evaluación es 65

Valor	Relación con los requisitos	Fortalezas	Debilidades	Probabilidad de éxito
Excelente 5	Excede	Muchas	Ninguna	Bien Alta
Muy Bueno 4	Cumple	Algunas significativas	Mínimas	Alta
Bueno 3	Cumple con pequeñas deficiencias	Algunas con debilidades	Algunas	Moderada
Regular 2	Cumple parcialmente o muy limitado	Mínimas	Significativas	Pobre
Deficiente 1	No cumple	Ninguna	Extremas	Ninguna

Calendario e Información

Unidad Solicitante:	Departamento de Salud Programa WIC
Información de Contacto:	Carlos Padilla Cruz 787-765-2929, ext. 3450
Número de Solicitud:	RFP-SP-2026-2027-007-WIC-EMPLEO
Nombre de Solicitud:	Servicios Profesionales- Empleos Temporeros- Programa WIC
Categoría de Servicio (Tecnología, Consultoría Gerencial, Etc.):	Solicitud de Servicios Profesionales de Empleo Temporero
Fecha de Publicación de la Solicitud:	Jueves, 10 de septiembre de 2026
Fecha límite para someter preguntas:	Jueves, 24 de septiembre de 2026
Fecha límite para contestar preguntas:	Miércoles, 30 de septiembre de 2026
Entregar Propuesta en la Oficina de Subastas:	Departamento de Salud Sección de Apoyo Administrativo a Subastas Avenida Ponce de León 1575 Carretera 838, Km. 6.3, Sector El Cinco Bo. Monacillos, San Juan, Puerto Rico 00926
Fecha Límite para Someter Propuestas:	Viernes, 09 de octubre de 2026 en o antes de las 12:00 p.m.
Solicitud de Documentación	subastas@salud.pr.gov

ANEJO A

Documentos y/o Certificaciones Mínimas Requeridas para Evaluar las Propuestas

1. **Certificado de Existencia Corporativa** (Certificación de Incorporación) o en su defecto, Certificado de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico y copia de sello corporativo.
2. **Certificación de “Good Standing”** actualizado del Departamento de Estado (ir., de radicación de informes corporativos anuales)
3. **RUP/RUL** (según aplique)
4. **Evidencia del Seguro Social Patronal**
5. **Evidencia de cuenta activa en SAM.gov**
6. **Estados Financieros Auditados correspondientes a los dos (2) años fiscales más recientes, preparados por Contador Público Autorizado (CPA)**

ANEJO B

Acuerdos y compromisos de los proponentes

Gobierno De Puerto Rico
Departamento De Salud
Programa WIC

Año de financiamiento 2026-2027

- 1. Entiendo que la notificación de aprobación de esta propuesta no es una autorización de parte del Departamento de Salud para comenzar a ofrecer servicios bajo la misma, sin la mediación de un contrato firmado por ambas partes.
 - 2. Entiendo que cualquier información falsa aquí provista significará el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el proyecto, aun así, si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta, o la firma del contrato.
 - 3. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembro de mi entidad, y el Departamento de Salud o sus empleados.
 - 4. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de esta solicitud de fondos.
 - 5. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalados, el Departamento de Salud podrá suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos.
- Certifico**, que toda la información aquí provista es correcta, y que soy el proponente, o la persona autorizada a representarle.

Nombre en letra de molde

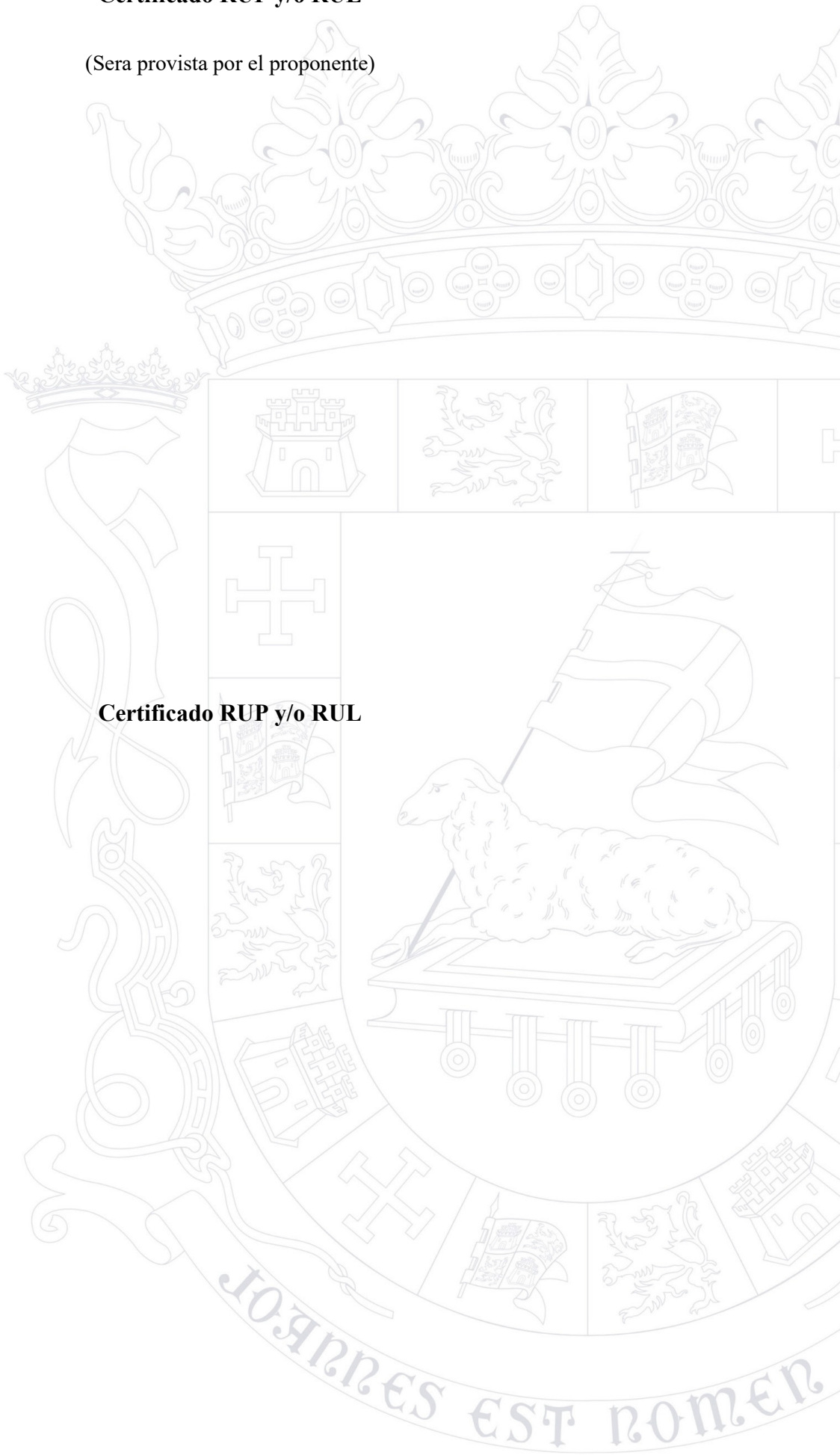
Fecha

Firma

ANEJO C

Certificado RUP y/o RUL

(Sera provista por el proponente)



Certificado RUP y/o RUL

ANEJO D

PENDING LITIGATION AND NO-BANKRUPTCY
SWORN STATEMENT

I, _____, of legal age, of marital status (married/single), and a resident of _____, have been designated as the authorized representative of _____. In such regard, I hereby certify that:

- 1) _____The company or any representative are not bankrupt, nor has suspended business activities due to any analogous situation arising from a similar procedure under national laws and regulations.
- 2) The company is not under any bankruptcy litigation.

In (add municipality), Puerto Rico this ____day of _____ of _____.

By:

(Name of Firm)

(Signature of Proponent)

(Printed Name of Proponent)

(Position)

Affidavit No. _____

Subscribed and sworn to before me in the city of _____, _____, this _____ day of _____, 2026, by _____ of legal age, _____ (civil status), _____ (occupation) and resident of _____, _____, in his/her capacity as _____ of Proposer, who I personally known or have identified by his/her _____.

Public Notary

ANEJO E

NON-CONFLICT OF INTEREST CERTIFICATION

_____, certifies, represents, and warrants to the Puerto Rico Department of Health (“PRDOH”) that pursuant to 2 C.F.R. 200.112 the following answers are true and accurate:

1- Does the Respondent has/had any other current or former advisory contracts with any entity of the Government of Puerto Rico, or which bear any direct or indirect relation to the activities of the Government of Puerto Rico?

No _____

Yes _____ Describe:

2- Does the Respondent has/had any recent historical or ongoing legal proceedings, Interviews, or investigations being conducted by any US and/or local law enforcement agencies involving the respondent’s firm or team that are related to transactions executed in or on behalf of the Government of Puerto Rico, state agencies, and/or public corporations?

No _____

Yes _____ Describe:

3- Does the Respondent has/had conducted any work for any creditors or guarantors of the Government of Puerto Rico, a state agency, and/or a public corporation about their positions in Puerto Rico debt obligations? If the answer is yes, please indicated whether this activity is ongoing, and if not, when the prior assignment concluded.

No _____

Yes _____ Describe:

4- Does the Respondent is currently under any services contract or has been awarded a services contract (even if contract has yet to be executed) with PRPA?

No _____

Yes _____ Describe:

Company: _____

Representative Name: _____

Signature: _____

Date: _____

ANEJO F

NON-COLLUSIVE AFFIDAVIT

Commonwealth or Puerto Rico _____, being first duly sworn, deposes says: That he is _____ (An individual, a partner of a partnership or an officer of a corporation, etc.) of the party making the foregoing proposal or bid, that such proposal or bid is genuine and not collusive or sham; that said bidder has not collude, conspired, connived or agreed, directly or indirectly, with any bidder, or person, to put in a sham bid or to refrain from bidding; that he has not in any manner, directly or indirectly, sought by agreement or collusion, or communication, or conference, with any person, or fix the price of affiant or of any other bidder, or to fix any overhead, profit or cost element of said bid price, or of that of any bidder, or to secure any advantage against the _____ proposed contract; and that all statement in said _____
(Name of Owner)
proposal or bid are true. In the City of _____, Puerto Rico, this _____ day of _____, 2026.

Name of Bidder

Signature of Bidder’s Representative

AFFIDAVIT NUMBER _____
Sworn and subscribed to before me in the place and date above stated by _____ of legal age an personally known to me.

(NOTARIAL SEAL)

NOTARY PUBLIC

ANEJO G

DECLARACIÓN JURADA- Ley 2-2018, Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico <https://poderjudicial.pr/documentos/formularios/Modelo-Declaracion-Jurada-Ley-Num-2.pdf> (ver documento en el enlace incluido)



HOJA DE COTEJO

Instrucciones: Complete esta lista de verificación para asegurar el envío de todos los documentos solicitados. El proponente deberá inicialar en el lado izquierdo de cada sección confirmando su inclusión en la solicitud de propuesta.

La falta de cualquiera de los requisitos aquí contenidos resultará en la descalificación de la propuesta.

Iniciales	Sección #	Anejo	Descripción del documento
	III	-	Bill Rate y Rate por empleados según el puesto.
	IV	A	Certificado de incorporación
	IV	A	Certificación de Cumplimiento (Good Standing Certification)
	IV	A	Evidencia del Seguro Social Patronal
	V	-	Carta de presentación
	V	-	Descripción de la entidad
	V	-	Plan de servicios
	V	-	Descripción de los recursos
	IV	A	Documentos y/o Certificaciones Mínimas requeridas para evaluar propuesta
	V	B	Acuerdos y Compromisos de los proponentes
	IV	C	Evidencia de elegibilidad RUP/RUL hasta la fecha (Obligatorio)
		D	Litigio pendiente y declaración jurada de no quiebra
		E	Certificación sobre conflictos de intereses
		F	Non-Collusive Affidavit
		G	Declaración Jurada -Ley 2-2018, Código Anti-Corrupción