



30 de septiembre de 2026

ADENDA # 01

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

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

Propósito:

Esta adenda tiene el propósito responder las preguntas sometidas por los proponentes interesados en participar de la solicitud de propuestas.

1. ¿La vigencia del contrato es estrictamente por 1 año fiscal?

✓ **Respuesta: La vigencia del contrato es por 12 meses.**

2. ¿Cuál es el proceso de la agencia para la aprobación de las facturas?

✓ **Respuesta: Una vez la factura llega al programa se le entrega al área de pre-intervención fiscal, allí se verifica:**

A. Que el personal facturado pertenezca al programa

B. Que el "rate" es el correcto según contratado

C. Se coteja el horario facturado por su nómina

D. Se verifican los cálculos de la factura

E. Se certifican las facturas por el personal autorizado

Al terminar todos los pasos se procede a registrar en el sistema financiero.

3. ¿Cuál es el proceso de la agencia para el pago de las facturas aprobadas?
- ✓ **Respuesta: Una vez la factura es registrada en el sistema financiero y contabilizada, pasa al área de intervención donde se verifican todos los pasos detallados anteriormente. De no haber ninguna discrepancia se procede a aprobar en el sistema financiero.**
4. ¿Cuál es término de pago establecido para suplidores? Por ejemplo, 30 días, 45 días, etc.
- ✓ **Respuesta: 30 días**
5. ¿En cuantos días en promedio, se realiza el pago a los suplidores?
- ✓ **Respuesta: Un promedio de entre 20 a 30 días**
6. ¿Cuántos empleados temporeros tienen actualmente?
- ✓ **Respuesta: 204 empleados**
7. ¿Estos empleados activos serán transferidos a la agencia seleccionada?
- ✓ **Respuesta: Los mismos no necesariamente serán transferidos a la agencia seleccionada. Dependerá en gran medida a los puestos transitorios disponibles.**
8. ¿Se tiene una proyección de reclutamiento nuevo y adicional para este periodo?
- ✓ **Respuesta: Depende de la necesidad del Programa WIC.**

9. Con el propósito de brindar la mejor propuesta posible, agradecemos si se nos comparten los salarios correspondientes a los puestos detallados en la invitación, página 4-5.

✓ **Respuesta:**

Posición	Salario empleado (Rate p/h) Desde- hasta	Facturado por empleado al Programa Desde- hasta
Accountant	\$14.00	\$24.00
Administrative Assistant	\$10.50	\$20.00
Auditor	\$14.00	\$24.00
Certified Official	\$13.00	\$22.36
Driver	\$10.50	\$18.00
General Labor	\$10.50	\$14.00
Graphic Designer	\$15.00	\$24.00
Health Service Clerk	\$10.50	\$12.91
Human Resources Analyst	\$21.14	\$24.00
Inspector	\$14.93	\$24.93
IT Specialist	\$14.58	\$24.58
Nutritionist	\$16.29	\$26.96
Nutrition Lead	\$21.14	\$31.14
Professional Staff	\$25.00	\$75.00
Property Manager	\$12.00	\$20.00
Property Supervisor	\$18.33	\$28.33
Property Support	\$12.00	\$14.00
Secretary	\$10.50	\$20.00

10. ¿Para cuándo se espera la adjudicación de la subasta?

✓ **Respuesta:** La evaluación de propuestas dependerá de la cantidad de propuestas recibidas.

11. ¿Compartirán las descripciones de los puestos requeridos?

✓ **Respuesta: De ser la compañía seleccionada se le brindará más información para la tramitación del contrato.**

12. Favor proveer la cantidad de personas destacadas en cada uno de los puestos.

✓ **Respuesta:**

Administrative Assistance
 Auditor
 Certified Official
 Driver / Heavy
 General Labor
 Health Service Clerk
 Inspector
 IT Specialist
 Nutrition Lead
 Nutritionist
 Professional Staff
 Property Supervisor
 Property Support
 Secretary

5
 3
 23
 5
 3
 72
 1
 6
 18
 46
 16
 1
 1
 4

13. ¿El Departamento permitirá un porcentaje de mark-up diferente por categoría de la posición?

✓ **Respuesta: NO**

14. Para determinar el menor costo posible en beneficio del Departamento de Salud, es recomendable tener el volumen aproximado de recursos que se espera contratar. ¿Cuál es la cantidad actual y la proyectada de recursos requeridos por cada posición?

✓ **Respuesta: Cantidad actual fue provista en la pregunta 12. Depende de la necesidad del Programa.**

15. ¿Se espera que todas las posiciones sean a tiempo completo o se estima que algunas sean a tiempo parcial? En el caso de que existan posiciones a tiempo parcial, por favor establezca un estimado de horas semanales o mensuales para dichas posiciones.

✓ **Respuesta: A tiempo completo.**

16. La identificación de los recursos depende, entre otros factores, de los comparables salariales en el mercado para las mismas funciones. ¿Existe algún rango salarial de referencia dentro del departamento para las posiciones?

✓ **Respuesta: Favor hacer referencia a la pregunta 9.**

17. El RFP habla de oficina central y clínicas en diversos municipios, ¿cuáles serían esas localidades de trabajo o, al menos, en qué municipios serían?

✓ **Respuesta: Este RFP cubre todas las oficinas del Programa WIC en toda la isla.**

18. ¿Existe un estimado de la cantidad de meses requeridos para cada posición?

✓ **Respuesta: Duración del contrato.**

19. ¿El horario de trabajo es de lunes a viernes en horario de oficina (8:00 a.m. a 5:00 p.m.) o ciertas posiciones requieren trabajo en turnos rotativos y fines de semana?

✓ **Respuesta: El Programa WIC tiene distintos horarios. Tenemos clínicas que trabajan sábado y domingo en horario extendido.**

20. ¿Tienen alguna descripción de puesto o al menos los requerimientos mínimos para las posiciones solicitadas?

✓ **Respuesta: De ser la compañía seleccionada se le brindará más información para la tramitación del contrato.**

21. En caso de renunciaciones o vacantes, ¿cuál es el tiempo de reemplazo esperado por parte del contratista?

✓ **Respuesta: Depende de la necesidad del Programa WIC.**

22. Se requerirán verificaciones de antecedentes, pruebas cognitivas, pruebas de dopaje, ¿exámenes médicos u otros requisitos especiales para las posiciones solicitadas?

✓ **Respuesta: Se le requiere a todo personal seleccionado el Certificado de Antecedentes Penales. Otras certificaciones o licencias dependerán del puesto a ocupar y tareas a realizar.**

23. ¿Cuál será el término de pago de las facturas y el ciclo de facturación esperado?

✓ **Respuesta: El término de pago es 30 días. El ciclo de facturación es semanal.**

Todas las instrucciones y requisitos adicionales establecidos en los documentos de Solicitud de Oferta no se modifican. Este anejo es parte de la Solicitud de Oferta. La información aquí incluida deberá ser tomada en cuenta al momento de la presentación de la oferta final.



Carlos A. Padilla Cruz

Gerente Interino

Fin de la Adenda