



De acuerdo a los parámetros establecidos en la carta circular núm. 013-2021 “*Medidas Para Asegurar La Transparencia Y Responsabilidad Fiscal En La Contratación Gubernamental De Servicios Profesionales*” emitida el 7 de junio de 2021 por la Oficina De Gerencia Y Presupuesto Del Gobierno De Puerto Rico, parte v, sección a, b (i a la iii) y la Orden Ejecutiva núm. 2021-029; y a la discreción del Secretario De Salud mediante Orden Administrativa Número 2022-535 Del Secretario De Salud “*Para establecer los procedimientos aplicables a la contratación de Servicios Profesionales y Consultivos que excedan la cantidad de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más, durante un mismo año fiscal en el Departamento De Salud; y crear el comité de evaluación de propuestas para los procedimientos de “Request For Proposal” (RFP) o solicitud de propuestas selladas*”, según enmendada por la Orden Administrativa 2022-543 del Secretario De Salud; se establecen los requisitos para someter propuesta para servicios profesionales.

---

**PLIEGO PARA:**

**CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA EMPRESA, INDIVIDUO O CONSULTOR ("CONTRATISTA") PARA PROPORCIONAR AL PROGRAMA WIC SERVICIOS DE CREACION, DESARROLLO Y COORDINACION DE EVENTOS PARTICIPATIVOS DE ELEGIBILIDAD PARA EL PROGRAMA WIC 2023.**

**SP-2022-2023-036-WIC**

**Fecha límite para entregar la propuesta:  
15 de junio de 2023 a las 4:00pm**



## INTRODUCCIÓN

El Departamento de Salud, por ser de rango constitucional, es la única agencia cuyo deber ineludible es velar por la salud de toda la ciudadanía y bajo su responsabilidad se encuentra el “Programa de Alimentación Suplementaria para Mujeres Infantes y Niños” mejor conocido como el Programa WIC del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, “**PROGRAMA**”).

El **PROGRAMA**, adscrito al Departamento de Salud, es un programa médico nutricional que suplementa las necesidades nutricionales de mujeres embarazadas, lactantes, postparto, infantes y niños de 1 a 5 años.

Su objetivo principal es proveer educación en nutrición, lactancia y alimentos suplementarios a una población que está en riesgo médico nutricional durante un periodo crítico de crecimiento y desarrollo. Algunos de los riesgos médicos de no atender a esta población son: anemia, bajo peso, obesidad, infantes prematuros, problemas gastrointestinales y otros que afectan la salud de la población infantil.

Los servicios que ofrece el **PROGRAMA**, lo hacen a través de las Clínicas WIC, ubicadas en los municipios y/o pueblos de la Isla. En las clínicas se encuentran los profesionales de la salud tales como: nutricionistas, asistentes de nutrición y otros profesionales de la salud, que atienden a esta población para determinar la existencia de riesgos nutricionales, brindan educación en nutrición y se le asignan los alimentos suplementarios de acuerdo a sus riesgos nutricionales. Este servicio es libre de costo.

Con el objetivo principal de aumentar la participación y poder llegar a la población elegible a recibir nuestros servicios, hemos planificado realizar actividades y/o eventos de elegibilidad al programa nutricional WIC. Estos eventos serán presenciales e interactivos y servirán para la interacción digital relacionada al Programa WIC y los beneficios que se ofrecen a la ciudadanía que cualifique. Además, servirán para que los niños, sus padres y/o tutores puedan obtener una experiencia interactiva relacionada al WIC. El evento debe incluir, sin limitarse: juegos tradicionales, payasos, música, entre otros, que sirvan para ambientar un día de diversión y aprendizaje mientras sus padres tienen la posibilidad de ser elegibles a los beneficios que el programa provee los elementos básicos de la canasta alimentaria básica a Mujeres, Infantes y niños.

## DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS

### OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Se solicitan propuestas para la contratación de Servicios Profesionales de una empresa, individuo o consultor (proponente) que provea al programa WIC los siguientes servicios de creación, desarrollo y coordinación de eventos participativos y de elegibilidad:

- Servicios coordinación
- Imagen y diseño gráfico del evento
- Desarrollar la estructura y ambientación
- Diseño y desarrollo de elementos audiovisuales
- Servicio de ujieres



- Servicio de registro
- Coordinación de exhibidores

El objetivo principal deseado con esta contratación es aumentar la participación de la ciudadanía elegible a los beneficios que ofrece el Programa WIC mediante actividades que promuevan la elegibilidad. Deberán impactar de manera directa a las personas que pueden ser beneficiarias del Programa realizando una serie de eventos en ruta por diferentes municipios. El evento deberá ser creado y desarrollado tipo Feria Informativa que presente los servicios que ofrece la agencia, que los padres y/o tutores puedan verificar su elegibilidad y hasta salir como beneficiarios del programa. Las estaciones interactivas para el uso de participantes deberán incluir información de la agencia, conceptos de alimentación adecuada, recetas saludables, entre otras ofertas para la experiencia de los participantes. Deberá tener como norte los niños y sus padres y/o tutores, se establecerá áreas de entretenimiento e información para los asistentes.

## **ELEMENTOS DE LA PROPUESTA**

### **Descripción de los Servicios**

La entidad seleccionada llevará a cabo los servicios de creación, planificación, coordinación y administración de eventos públicos, a través de todo Puerto Rico, enfocándose en las áreas de mayor captación de participantes. Las actividades, deben realizarse en lugares como Plazas Públicas y/o áreas determinadas en coordinación con los Municipios.

1. Actividades y/o eventos de elegibilidad del Programa WIC - Estos eventos presenciales e interactivos servirán de interacción digital relacionada al Programa WIC y los beneficios que ofrece a participantes que cualifiquen. Además, servirán para que los niños, sus padres y/o tutores puedan obtener una experiencia interactiva relacionada al WIC. El evento debe incluir, sin limitarse: juegos tradicionales, payasos, música, entre otros, que sirvan para ambientar un día de diversión y aprendizaje mientras sus padres tienen la posibilidad de ser elegibles a los beneficios que el programa provee los elementos básicos de la canasta alimentaria básica a Mujeres, Infantes y niños.
2. Deberán impactar de manera directa a las personas que pueden ser beneficiarias del Programa WIC realizando una serie de eventos en ruta por diferentes municipios. El evento deberá ser desarrollado tipo Feria Informativa que presente los servicios que ofrece la agencia, que los padres y/o tutores puedan verificar su elegibilidad y hasta salir como beneficiarios del programa. Las estaciones interactivas para el uso de participantes deberán incluir información de la agencia, conceptos de alimentación adecuada, recetas saludables, entre otras ofertas para la experiencia de los participantes.



Deberá tener como norte los niños y sus padres y/o tutores, se establecerá áreas de entretenimiento e información para los asistentes.

3. El servicio de coordinación de los eventos debe incluir:
  - a) Apoyo en el desarrollo de logística de operaciones y producción de cada evento.
  - b) Ser enlace entre la Agencia, los Centros WIC y los Municipios donde se realicen los eventos.
  - c) Garantizar una logística operacional para que, en coordinación con la Policía Municipal de cada Anfitrión, el flujo vehicular e identificación de estacionamientos, pueda ser accesible a los participantes.
  - d) Identificar y establecer áreas para baños portátiles, regulares y para personas con discapacidad física.
  - e) Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la implementación de tareas de suplidores en el montaje y desmontaje de cada evento.
  - f) Desarrollar el contenido gráfico para cada evento en sus distintas etapas, adaptaciones de arte para *video loops*, pantallas, impresos, rotulación, entre otros, siguiendo las estructuras y procedimientos del Departamento de Salud y WIC.
  - g) Como localidad principal, se establecerá un espacio con capacidad de 250 personas, cada actividad tendrá una logística distinta teniendo en cuenta que cada Plaza y/o lugar determinado tiene sus especificaciones.
  - h) En estos espacios se instalará un Sistema de ventilación y/o enfriamiento para controlar la temperatura de exteriores para los asistentes.
  - i) Establecer hasta 8 estaciones de servicios que la agencia determine. Cada espacio contará con mesas, manteles, sillas, conexión eléctrica, servicio Wifi, *Backdrop* TV LED.
  
4. Imagen y Diseño Gráfico del Evento - La entidad seleccionada tendrá a su cargo la creación, el desarrollo y la reproducción de rótulos, *banners*, *standbanners*, *backdrop*, camisas para *staff*, entre otros:
  - a. Creación de logo e imagen del evento.
  - b. Creación de rótulos, *banners*, *standbanners*, *backdrop*, camisas para *staff*.
  - c. Creación de video animaciones para las pantallas.
  - d. Elementos gráficos generales con el manual de marcas del Gobierno de Puerto Rico, el Departamento de Salud y WIC.
  
5. La entidad seleccionada llevará a cabo los servicios de desarrollar y diseñar la Estructura – Ambientación, incluyendo lo siguiente:
  - a. Estructura “Welcome Unit” como portal de entrada.



- b. Una (1) carpa principal en la cual estarán los *booths* informativos para los asistentes.
  - c. Una (1) carpa con capacidad de 250 personas con tarima, sillas y pantallas.
  - d. Área de juegos para niños y niñas.
  - e. Decoración principal alusiva a la actividad en el interior de la carpa principal.
  - f. *Banners* y torres informativas.
6. La entidad seleccionada también estará a cargo de los elementos audiovisuales:
- a. Diseño de tarima
  - b. Estructura de tarima
  - c. Equipo de sonido
  - d. 2 TV HD en cada carpa
  - e. Pantalla LED en cada carpa
  - f. Cableado
  - g. Técnicos
  - h. Montaje y Desmontaje
7. La entidad seleccionada tendrá a su cargo el registro, servicios de ujieres, exhibidores, presentación y promoción del evento:
- a. Registro: Utilizará un sistema digital para el registro de los participantes de una forma ágil y que conlleve manejo adecuado del tiempo.
  - b. Servicio de ujieres: Como apoyo para el manejo de los asistentes en el proceso de registro, la entidad seleccionada deberá garantizar el personal disponible.
  - c. Exhibidores: La entidad seleccionada garantizará hasta 8 espacios en los cuales la agencia posicionará personal para poder orientar a los asistentes sobre el Programa, la Elegibilidad y beneficios de este. Estos espacios deberán contar con sillas, *backdrop*, además de Wifi, TV y conexión eléctrica. De igual manera, estos espacios podrán ser utilizados por la agencia para brindar información actualizada de productos y reglamentaciones federales vigentes.
  - d. Presentación: Como parte del evento, habrá un área designada para dar talleres participativos tanto para niños como para adultos. Este lugar deberá estar preparado estilo teatro, con sillas y pantallas. El mismo debe servir para que la agencia pueda llevar su mensaje de manera directa a la ciudadanía.
  - e. Promoción del evento: Teniendo en cuenta que parte del propósito principal de este evento es la realización de actividades y/o eventos que servirán para aumentar la elegibilidad e informar al pueblo, la entidad seleccionada junto al Programa WIC, promocionarán el evento en coordinación con los municipios para lograr la mayor cantidad de personas.



## NOTAS IMPORTANTES

- **Periodo de ejecución:** El periodo de contratación es de doce (12) meses, sujeto a la formalización de los acuerdos entre el DSPR y la entidad seleccionada.
- El Departamento de Salud también se reserva el derecho de evaluar el desempeño de los proponentes seleccionados al menos una vez al año.
- Preguntas o solicitud de información debe ser dirigida a:  
**NOMBRE:** Denise Marrero Santana  
**TÍTULO:** Directora de Oficina de Subastas  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [subastas@salud.pr.gov](mailto:subastas@salud.pr.gov)  
**TELÉFONO:** 787-765-2929  
**EXTENSIÓN:** 4475
- **La fecha límite para someter las propuestas será el 15 de junio de 2023 a las 4:00pm en la Oficina de Subastas del Departamento de Salud ubicada en el segundo piso, la oficina número 223 del Edif. H.**
- Propuestas entregadas de forma presencial deberán ser impresas por un solo lado de las hojas de papel.
- La propuesta deberá ser completada en todas sus partes y cumpliendo con todos los criterios de elegibilidad. De lo contrario, **no** será considerada.
- El Departamento de Salud se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, de solicitar información adicional a los proponentes para ayudar al Departamento de Salud a evaluar las propuestas.
- Toda propuesta vendrá acompañada del Certificado Único de Proveedores (RUP) expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (ASG), mediante el cual acredita su inclusión en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019".
- El Departamento de Salud se reserva el derecho de considerar todos y cada uno de los factores relacionados con la determinación de la capacidad e idoneidad del proponente, sus respectivos agentes o representantes.
- El Departamento de Salud se reserva el derecho de negociar por separado con cualquier proponente, según sea necesario, para servir los mejores intereses del Departamento de Salud. Ninguna declaración hecha o acción tomada por Departamento de Salud durante estas negociaciones lo obligará de ninguna manera. El Departamento de Salud mantendrá la confidencialidad de todas las discusiones y negociaciones.
- El proponente ganador y todos los demás proponentes cuyas propuestas no sean seleccionadas serán notificados por correo electrónico.



### **Envío de propuestas**

La información proporcionada en la propuesta debe ser precisa y completa. La información incierta, incompleta y/o incorrecta no será considerada por el Departamento de Salud. La falsificación de cualquier documento puede resultar en la descalificación del proceso de evaluación y selección o la terminación del contrato adjudicado, si se descubre en el futuro.

El Departamento de Salud se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta si descubre que el proponente a sabiendas presentó información falsa. El Departamento de Salud se reserva el derecho de dar por terminado el contrato adjudicado si se determina que fue adjudicado como resultado de la presentación de información falsa.

El Proponente deberá entregar la propuesta acompañada de toda la documentación requerida en la **Oficina de Subastas ubicada en el Edificio H, segundo piso oficina 223. Deberá entregar 1 original, 2 copias y una copia digital en un USB (formato PDF), en o antes del 15 de junio de 2023, hasta las 4:00 PM.**

La propuesta debe presentarse en idioma español y cada página debe estar numerada secuencialmente en la parte inferior de la página.

Además, todas las propuestas deben incluir una carta de presentación con un título que haga referencia a este RFP y la siguiente información:

- Nombre completo del proponente.
- Información de contacto de la(s) persona(s) autorizada(s) para representar al proponente y la(s) persona(s) y negociar con el Departamento de Salud con respecto a esta RFP.
- Nombre de la persona o empresa que participó en la elaboración de la propuesta
- Si el proponente es una corporación, identifique el Estado donde está organizado el proponente.
- Firma del proponente o persona autorizada por resolución corporativa.

### **PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

Una vez recibidas las propuestas, se realizará un proceso de evaluación para determinar el cumplimiento con los criterios de evaluación y con el formato provisto en este Pliego incluyendo todas las partes requeridas. Dichas propuestas serán evaluadas por un Comité de Evaluación y Recomendación que estará a cargo de determinar si las mismas cumplen con los criterios de evaluación y los formatos requeridos. El Secretario de Salud podrá constituir un Comité Técnico, para asistir al Comité en el proceso de evaluación de las propuestas.

### **Criterios de Evaluación y Puntuación**

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

<b>TABLA DE EVALUACION DEL RFP</b>			
<b><u>SP-2022-2023-036-WIC</u></b>			
<b>Criterios</b>	<b>Peso</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
Experiencia y trayectoria	3		
Planificación y logística	5		
Creatividad e innovación	4		
Flexibilidad y capacidad de adaptación	4		
Recursos y capacidad técnica	4		

<b>Criterios</b>	<b>Detalles a Evaluarse</b>
Experiencia y trayectoria	Descripción y años de experiencia en los servicios incluidos en el RFP.

<b>Criterios</b>	<b>Detalles a Evaluarse</b>
Planificación y logística	Capacidad de gestionar con eficiencia aspectos de ubicación, seguridad, montaje y desmontaje, entre otros

<b>Criterios</b>	<b>Detalles a Evaluarse</b>
Creatividad e innovación	Originalidad en términos de actividades, conceptos, temas, atractivo al público. Se considerará la capacidad de ofrecer ideas novedosas y atractivas para el público.

<b>Criterios</b>	<b>Detalles a Evaluarse</b>
Flexibilidad y capacidad de adaptación	Capacidad del proponente en el manejo de imprevistos y cambios, antes y durante actividades, como lo son ajustes de horarios, ubicación y adaptación a condiciones climáticas.



<b>Criterios</b>	<b>Detalles a Evaluarse</b>
Recursos y capacidad técnica	Se tomará en cuenta tanto el recurso humano como técnico del proponente, incluyendo personal capacitado, infraestructura, equipos de sonido, iluminación, entre otros.

El Comité de Evaluación y Recomendación examinará y evaluará las propuestas. La aceptación de propuestas no dará lugar a ninguna responsabilidad u obligación por parte de Departamento de Salud o sus asesores, y ningún proponente tendrá ninguna causa de acción contra el Departamento de Salud o sus asesores que se origine por la falta de adjudicación de un contrato a cualquier proponente, o la falta de consideración de cualquier propuesta o cualquier gasto incurrido por un proponente en la preparación de su propuesta.

### **Proponente exitoso**

EL Departamento de Salud otorgará la buena pro a aquel proponente que obtenga la puntuación más alta a tenor con los criterios indicados. Conforme a ello, su propuesta debe ilustrar que tiene la capacidad y experiencia para cumplir con los objetivos señalados y que representa el mejor valor para Programa WIC y el Departamento de Salud.

### **Calendario e Información**

<b>Unidad Solicitante:</b>	Departamento de Salud Programa WIC Puerto Rico San Juan, Puerto Rico
<b>Información de Contacto:</b>	Denise Marrero Santana 787-765-2929, ext. 4475
<b>Número de Solicitud:</b>	SP-2022-2023-036-WIC
<b>Nombre de Solicitud:</b>	Servicios de Creación, Desarrollo y Coordinación de Eventos participativos de elegibilidad para el Programa WIC 2023
<b>Categoría de Servicio (Tecnología, Consultoría Gerencial, Etc.):</b>	Solicitud de Servicios Profesionales
<b>Fecha de Publicación de la Solicitud:</b>	2 de junio de 2023
<b>Fecha límite para someter preguntas:</b>	7 de junio de 2023, hasta las 4:00 PM
<b>Fecha límite para contestar preguntas:</b>	12 de junio de 2023, hasta las 4:00 PM
<b>Entregar Propuesta en la Oficina de Subastas;</b>	Departamento de Salud Oficina de Subastas, Edificio H, Oficina 223, Segundo piso.
<b>Fecha Límite para Someter Propuestas:</b>	15 de junio de 2023, hasta las 4:00 PM
<b>Solicitud de Documentación Relacionada, solicitarla a:</b>	<a href="mailto:subastas@salud.pr.gov">subastas@salud.pr.gov</a>



**ANEJO 3. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
PROGRAMA WIC DE PUERTO RICO**

**ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES**

**Año de Financiamiento 2022-2023**

1. Entiendo que esta propuesta es sólo una solicitud para competir por los fondos y que no constituye un compromiso ni una obligación del Departamento de Salud de otorgar los fondos solicitados.
2. 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.
3. Entiendo que cualquier información falsa aquí provista significará el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el Proyecto, aún si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta, o la firma del contrato.
4. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembros de mi entidad, y el Departamento de Salud o sus empleados.
5. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de esta solicitud de fondos.
6. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalado, 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 2. ESTRUCTURA PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

<b>Portada</b>
Página de cubierta debe contener el Título del RFP e información general del proponente (nombre del proponente).
<b>Carta de presentación</b>
Además, todas las propuestas deben incluir una carta de presentación con un título que haga referencia a este RFP y la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre completo del proponente.</li><li>• Información de contacto de la(s) persona(s) autorizada(s) para representar al proponente y la(s) persona(s) y negociar con el Departamento de Salud con respecto a esta RFP.</li><li>• Nombre de la persona o empresa que participó en la elaboración de la propuesta</li><li>• Si el proponente es una corporación, identifique el Estado donde está organizado el proponente.</li><li>• Firma del proponente o persona autorizada por resolución corporativa.</li></ul>
<b>Índice</b>
<b>Trasfondo histórico de la empresa (experiencia y trayectoria)</b>
Hable brevemente de su historia, trayectoria y motivación.
<b>Experiencia Empresarial (experiencia y trayectoria)</b>
Comente sobre su experiencia en su campo profesional y quiénes son o han sido sus clientes. Incluya experiencia de clientes privados y de gobierno (si aplica).
<b>Estructura de la Empresa (recursos y capacidad técnica)</b>
Presente su equipo de trabajo. Divisiones/ departamentos de su empresa y su recurso humano.
<b>Servicios que brinda (planificación y logística)</b>
<b>Detalle los servicios que ofrece su empresa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Administración de la cuenta</li><li>•Redes sociales y Medios Digitales</li><li>• Relaciones Públicas</li><li>• Diseño creativo</li><li>•“Community Management”</li><li>•Desarrollo de Plataformas Digitales (Apps, Páginas Web, Canales, etc.)</li><li>•Diseño y desarrollo de estrategias</li><li>• Coordinación de Eventos</li><li>• Producción</li><li>• Desarrollo de Plan de Medios</li><li>•Otros</li></ul>
<b>Herramientas, Certificaciones (planificación y logística)</b>
Exponga las herramientas que utiliza para facilitar el desarrollo y comunicación efectiva con el cliente (Programas y Plataformas)
Exponga las certificaciones que posee la empresa o el equipo de trabajo para lograr el éxito de los proyectos.
<i>Nota: Si es una empresa nueva puede someter los logros individuales del equipo de trabajo para validar la experiencia y ejecución en su área de peritaje.</i>



**Ejecuciones (creatividad e innovación)**

Muestre la diversidad empresarial. Comparta diferentes ejecuciones en diferentes escenarios.

**Conocimiento del tema solicitado (flexibilidad y capacidad de adaptación)**

Comparta de forma general como trabaré el tema en el caso de ser seleccionado. Déjenos saber por qué debemos seleccionar su compañía.

Muestre de forma creativa porqué su empresa es la indicada para desarrollar el proyecto.

**Resultados**

Escoja una muestra de su trabajo (de uno a tres proyectos) y presente los resultados que validen sus logros en su empresa.

- Metas y Objetivos
- Target
- Creativo
- Ejecuciones
- Logros (hable de alcances, KPI, satisfacción de su cliente y consecución de los objetivos y metas)

*Nota: Si es una empresa nueva puede someter los logros individuales del equipo de trabajo para validar la experiencia y ejecución en su área de peritaje.*

**Referencias o recomendaciones**