

ACUDEN DEL FUTURO

FORMULARIO DE PROPUESTA CENTROS 2GEN 2026-2027



Amy D. Vega Ojeda

Lcda. Amy D. Vega Ojeda
Administradora



DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA
ACUDEN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

PREFACIO

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) presenta este formulario con el propósito de solicitar propuestas para la asignación de fondos bajo el programa Child Care correspondiente al año programa 2026–2027. Esta convocatoria tiene como objetivo dar continuidad a la prestación de servicios de orientación y referidos en los centros de Dos Generaciones (2 Gen). El formulario deberá ser completado en su totalidad, de manera detallada y conforme a las instrucciones aquí establecidas.

Como parte del fortalecimiento de este proceso, se ha desarrollado la *Guía de Propuesta para la Continuidad de Servicios en los Centros 2 Generaciones 2026–2027*, la cual tiene como fin asistir a los municipios y/o entidades privadas en la preparación, estructuración y presentación de sus propuestas. Es indispensable que las propuestas incluyan toda la información requerida, ya que esta constituirá la base para el proceso de evaluación y para la toma de decisiones respecto a su aprobación.

Las propuestas serán sometidas en formato digital. Una vez recibidas, serán objeto de revisión y evaluación por un comité evaluador de propuestas federales, designado por la administradora de ACUDEN. Dicho comité tendrá la responsabilidad de emitir recomendaciones a la administradora en relación a la adjudicación y distribución de los fondos disponibles.

ACUDEN se reserva el derecho de solicitar información adicional a las entidades proponentes cuando así lo estime necesario, previo a la emisión de una recomendación final. Asimismo, no se divulgará información anticipada sobre las recomendaciones del comité ni sobre la distribución de fondos hasta tanto la administradora de ACUDEN autorice formalmente la adjudicación y suscriba las correspondientes cartas de notificación de aprobación o denegación de fondos.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PROPUESTA DE CONTINUIDAD DE SERVICIOS CENTROS 2 GENERACIONES 2026-2027

Para completar esta solicitud deberá hacerlo siguiendo las instrucciones que se encuentran en la Guía de Propuesta, de modo que conteste la información de forma clara, específica y completa.

PARTE I: Aspectos Programáticos

A. Información General

1. Nombre de Entidad o Municipio (“Proponente”)

2. Seguro Social Patronal

3. Dirección Postal del Proponente

4. Dirección Física del Proponente

5. Dirección Física del Centro 2 Generaciones

6. Números de Teléfonos

7. Dirección Correo Electrónico

8. Personas contacto

9. Puesto

10. Tipo de entidad

Agencia Gobierno Estatal

Organización privada sin fines de lucro

Municipio

Corporación privada con fines de lucro

11. Horario de servicio del Centro 2 Generaciones

Nombre del Centro	Horario de Servicio			
	Diurno		Nocturno	
	Lunes a Viernes	Sabatino	Lunes a Viernes	Sabatino

12. Área Geográfica - Indique el área geográfica y describa el espacio físico en que se brindarán los servicios. Debe incluir datos específicos sobre localidades, servicios adyacentes, zonificación (área rural o urbana). Incluya como Anejo 2 croquis de facilidades físicas.

--

13. **Inventario de la propiedad**- Adjunte como **Anejo 3** el Inventario de propiedad donde enumere el inventario de equipos que tiene el Centro 2 Generaciones subvencionados con los fondos del programa CCDF. Si no se ha realizado ninguna compra hasta el momento, deberá presentarse una carta explicativa.

PARTE 2: Actividades y Plan de Trabajo

1. **Filosofía** - Describa cómo su filosofía promueve los servicios holísticos para el desarrollo integral de las familias en la provisión de sus servicios que persiguen los Centros 2 Generaciones.

2. **Plan de Servicio** - Adjunte como **Anejo 4** su Plan de Servicio a la comunidad. El Plan de Servicio debe establecer las actividades del centro durante el nuevo año programa, incluyendo los talleres mandatorios solicitados por la agencia y actividades compulsorias. Complete el Plan de Servicio sin perder de perspectiva cómo las actividades que planifican hacer van atadas a la filosofía del servicio (ejemplo ¿qué estoy promoviendo o buscando con tal actividad?). El Plan de Servicio debe claramente describir el servicio a ofrecerse, a quién lo planifica ofrecer, el tiempo en que se ofrecerá el mismo, y dónde se ofrecerá. Favor hacer referencia al listado de temas compulsorios 2026-2027 detallados en la Guía de Propuesta.
3. **Acuerdos Colaborativos** – Incluya como **Anejo 5** los acuerdos colaborativos que se han suscrito al presente.
4. **Plan Operacional** - Incluya como **Anejo 6** el Plan Operacional según el formato indicado en la Guía de Propuesta. Este plan identifica cómo se llevará a cabo el Plan de Servicio. El mismo debe contener las actividades las cuales incluyen currículo, plan de actividades diarias, actividades de mejoras a la calidad de los servicios y promoción y educación de la familia. Deberá además describir cómo evaluará y monitoreará la fidelidad de la implementación del Centro, cumpliendo con los objetivos del Programa.
5. **Participación comunitaria** - Enumere las actividades para promocionar y destacar la importancia de los servicios integrados que brinda el Centro 2 Generaciones, cómo los va a promocionar, los medios utilizados y la fecha estimada, según descrito en la Guía de Propuesta.

PARTE 3: Capacidad Organizacional

1. **Experiencia en la Administración de Fondos Públicos y Privados.** Describa su experiencia proveyendo servicios en programas similares administrados con fondos privados, federales y/o estatales, la cantidad de fondos recibida, matrícula atendida, tipos de servicios prestados y si ha tenido que preparar un plan de acción correctiva con alguna agencia, estatal o federal. De ser así, incluir copia del mismo como **Anejo 7**. De no ser de aplicación, deberá acreditar que no posee un plan de acción correctivo vigente con ninguna agencia.

2. **Recursos Fiscales** - Provea la cantidad de fondos con los que cuenta la entidad según su origen a la fecha de la redacción de esta propuesta.

Tipo de Fondos	Cantidad Anual
Fondos Federales (excepto "Child Care")	
Fondos Estatales	
Fondos Municipales	
Fondos Privados	
Otros Fondos	

3. **Estados Financieros o Single Audit 2024-2025** - Incluya como **Anejo 8** copia de su estado financiero auditado, correspondiente al año fiscal 2024-2025. Del Proponente haber

gastado una cantidad de fondos federales de más de \$1,000,000.00 en el año fiscal 2024-2025, deberá someter entonces copia de su "Single Audit" de conformidad con el 2 C.F.R. 200.501(a), según detallado en la Guía de Propuesta. El Single Audit deberá incluir sus respectivas cartas de comentarios firmadas por el auditor externo (Carta a la Gerencia) y deberá cumplir con el procedimiento que se detalla a continuación, según dispone el 45 C.F.R. § 75.514.

Si el estado financiero auditado, o en su defecto, el "Single Audit", no está culminado al momento de la radicación de la propuesta, el proponente deberá incluir una carta de la firma de auditoría externa que prepara o preparará el estado financiero o el Single Audit, dirigida a ACUDEN, donde incluya las razones por las cuales no se ha podido culminar la preparación, e informar la fecha estimada de entrega. No se aceptarán cartas del alcalde, contratista, Director de Finanzas o de cualquier subdivisión de la entidad.

¿Gastó más de \$1,000,000?00 en fondos federales durante el año 2024-2025? ¿Marcar con una X.

Single Audit	Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. **Requisito del SAM.gov** – Indique su número de SAM.gov. Adjunte evidencia de vigencia del SAM, con fecha de expiración visible como **Anejo 9**.

5. **Permiso Requerido** – Adjunte como **Anejo 10** copia del Permiso Único del Centro 2 Generaciones con fecha de expiración vigente y legible.

6. **Personal costeado para la continuidad de servicios en los Centros 2 Generaciones con fondos Child Care**. Indique los nombres y los puestos del Personal destacado en la propuesta sometida. Favor de verificar el cumplimiento indicada en la Guía de la Propuesta, que especifica los requisitos mínimos de cada puesto. Incluya como **Anejo II**, una transcripción de créditos, certificación de grado, diploma, resumé, licencias y cualquier otra evidencia requerida del personal propuesto.

Nombre	Puesto	Preparación Académica	Salario
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.				
9.				

7. **Personal de apoyo** - Incluya una lista del personal que proveerá servicio de apoyo al programa.

8. **Organización de la Entidad** - Incluya como **Anejo 12** un Organigrama del Centro que incluya cantidad de personal sufragado en la propuesta con fondos del Programa Child Care. De no contar con el personal contratado, indicar vacante o en proceso de contratación.

PARTE 4: Presupuesto – Uso de Fondos

CATEGORÍA DE COSTOS	MÁXIMO
SALARIOS	\$163,200.00
BENEFICIOS MARGINALES	\$29,458.00
UTILIDADES	\$10,000.00
GRAN TOTAL	\$202,658.00

A. Narrativo del Presupuesto

Adjunte como Anejo 13 un Narrativo del Presupuesto en el cual debe detallar cómo se van a utilizar los fondos por cada una de las partidas solicitadas. El Narrativo de Presupuesto justifica los fondos solicitados para las distintas categorías y debe desglosar el ítem, el costo individual por la cantidad que se obtendrá y el costo total. Este debe estar relacionado no sólo al presupuesto, si no al plan operacional y al narrativo de la propuesta.

a. Los documentos y tablas concernientes para completar el área de Presupuesto serán descargados desde el portal electrónico de la ACUDEN <https://acuden.pr.gov> bajo los siguientes nombres:

- Aprobación Presupuestaria
- Resumen Presupuestario
- Salarios
- Beneficios Marginales
- Renta (Adjunte Contrato de Arrendamiento como Anejo 14)

- Utilidades, como servicio de agua, luz y teléfono, internet y seguro, si aplica. (Anejo 15).

PARTE 5: Ingresos Propios y Plan de Autosustentabilidad

1. Indique la cantidad de fondos propios con los que cuenta el centro 2 Generaciones y la fuente de dichos fondos.

Fondos Propios	Fuente

2. Describa claramente la forma en que estos fondos contribuirán a su estabilidad financiera futura.

3. Adjunte como **Anejo 16** el Plan de Autosustentabilidad, el cual describe las estrategias, proyecciones y mecanismos que permitan al centro mantener sus servicios y operaciones de manera sostenible.

PARTE 6: Plan de Emergencia

1. Adjunte como **Anejo 17** el Plan de Emergencia vigente del Centro 2 Generaciones, el cual deberá estar certificado por Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres o certificado por la oficina de ACUDEN. Este plan abordará la logística a seguir de surgir un evento fortuito que interrumpa las labores diarias normales de la prestación de servicios.

PARTE 7: Preparación de Propuesta

A. Indique el nombre y contacto de la/s persona/s responsable/s de la preparación de esta propuesta. Si el proponente contrató a una compañía para esta gestión, favor de especificar el nombre de la compañía y de la persona natural encargada de preparar la propuesta.

Nombre de Compañía, si aplica

--

Número de Teléfono de la Compañía

--

Nombres de las personas encargadas
de la preparación de la propuesta

1.
2.
3.

Dirección Correo Electrónico

1.
2.
3.

Número de Teléfono

1.
2.
3.