



RFP 2026-005: Investigación sobre la transición a la vida adulta

Emitida: 5 de octubre de 2026. | **Fecha límite:** 5 de noviembre de 2026.

Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales (RFP): Llevar a cabo una investigación sobre la transición de la juventud (desde la escuela superior en adelante) a la adultez para personas con discapacidades intelectuales y/o del desarrollo, con el propósito de identificar barreras sistémicas y estrategias basadas en evidencia que promuevan la vida independiente y la autodeterminación en Puerto Rico. Para el tercer año del Plan Estatal, se desarrollarán al menos cuatro recomendaciones basadas en evidencia, para apoyar futuros esfuerzos de intercesión y cambio sistémico.

INFORMACIÓN GENERAL Y TRASFONDO:

El **Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo de Puerto Rico (CEDD)** es un organismo gubernamental autónomo, creado a través de la Ley Pública 106-402, también conocida como la Developmental Disabilities Assistance and Bill of Rights Act of 2000. Nuestro propósito principal es crear actividades de intercesión, cambio sistémico y desarrollo de capacidades para que las personas con discapacidades intelectuales y/o del desarrollo (DID) puedan vivir vidas significativas en sus comunidades locales. El Consejo está formado por 30 miembros, quienes son nombrados por el Gobernador. De estos, veintiuno (21) son personas con DID o familiares de personas con DID. En conformidad con la Ley Pública 106-402, el Consejo elabora un Plan Estratégico Quinquenal que describe las metas, objetivos y actividades que implementarán para lograr su propósito. El CEDD dispone de personal administrativo para gestionar sus operaciones e implementar el Plan Estatal, y se rige en Puerto Rico por la Orden Ejecutiva 2022-017 que asigna la agencia estatal designada, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), que le presta asistencia en tareas fiscales, jurídicas y de recursos humanos. **Actualmente, el CEDD está buscando colaboradores para la implementación de su Plan Estratégico Quinquenal 2027-31.**



Los proyectos del Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo de Puerto Rico son apoyados por la Administración para la Vida Comunitaria del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (ACL/HHS), cuya cantidad acumulada asciende a \$2,506,930. Esta cantidad corresponde a la asistencia financiera federal acumulada otorgada al DDEC/CEDD durante el pasado año fiscal federal y no representa el presupuesto disponible para este proyecto individual. El proyecto seleccionado estará sujeto al requisito de pareo no federal aplicable, según se dispone posteriormente en este RFP.

El contenido de esta publicación es responsabilidad del Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo de Puerto Rico y no representa necesariamente las opiniones oficiales ni el endoso de ACL/HHS o del Gobierno de los Estados Unidos.

Este proyecto será subvencionado con fondos federales otorgados bajo la Ley Pública 106-402, también conocida como la Developmental Disabilities Assistance and Bill of Rights Act of 2000. Por tal razón, el contratista vendrá obligado a cumplir estrictamente con las disposiciones federales contenidas en 45 CFR Part 1326, 2 CFR Part 200, según complementado por 2 CFR Part 300, los términos y condiciones del Notice of Award vigente y las demás disposiciones federales y estatales aplicables.

El Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo de Puerto Rico es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo, fomenta la participación de las minorías, las mujeres y las empresas excedentarias. El CEDD no discrimina por razón de sexo, raza, color, edad, origen nacional, por ideas políticas o religiosas, identidad de género, orientación sexual, origen étnico, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, incapacidad o cualquier otra categoría protegida por ley. Esta política cumple con las leyes y los estatutos gubernamentales, que incluyen la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, Título IX, según enmendada, y la Americans with Disabilities Act (ADA) de 1990, según enmendada.

Para obtener más información sobre este documento, puede comunicarse con el Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo al siguiente correo electrónico: ceddpr21@gmail.com. Este documento es publicado en cumplimiento con 2 CFR § 200.320 y las Leyes y Reglamentos de Puerto Rico.



Quiénes son las personas con deficiencias intelectuales y/o en el desarrollo (DID):

Las personas con discapacidades intelectuales y/o en el desarrollo (DID) y sus familiares son el público objetivo del CEDD para este proyecto. Una discapacidad intelectual y/o en el desarrollo (DID) es una condición severa o crónica, física o mental, o combinación de ambas que:

- 1) se manifiesta antes de que la persona cumpla 22 años y es de duración indefinida,
- 2) limita sustancialmente tres (3) o más áreas de su diario vivir (cuidado propio, lenguaje receptivo o expresivo, aprendizaje, movilidad, auto dirección, capacidad para vivir independientemente, autosuficiencia económica),
- 3) requiere una combinación de servicios especializados, interdisciplinarios y/o individualizados para toda la vida o de duración prolongada y a su vez individualmente planificados y coordinados.

La definición incluye a infantes y niños(as) desde su nacimiento hasta los nueve años que tienen un retraso sustancial en el desarrollo, condiciones específicas congénitas, o han adquirido condiciones con alta probabilidad de resultar en una discapacidad en el desarrollo si no se proveen los servicios adecuados. Los participantes del proyecto deben ser personas con discapacidades intelectuales y/o en el desarrollo o familiares de personas con discapacidades intelectuales y/o en el desarrollo. La cantidad mínima de participantes a impactar se discute en la sección de actividades requeridas de esta solicitud de propuestas.

Propósito de la solicitud de servicios profesionales:

El propósito de la solicitud de servicios profesionales es obtener los colaboradores necesarios para lograr la implementación del **Objetivo 2C de nuestro Plan Estratégico Quinquenal 2027-31** y cumplir con las actividades requeridas descritas a través de los documentos de este proceso abierto y competitivo.

El contrato tendrá una vigencia inicial máxima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de su otorgamiento. Cualquier extensión estará sujeta a la disponibilidad de fondos, el desempeño satisfactorio del contratista, las necesidades programáticas del CEDD y la formalización de la correspondiente enmienda contractual.

Todos los documentos deberán ser completados y/o anejados a través del formulario provisto por el CEDD, el cual puede solicitarse a través del correo electrónico ceddpr21@gmail.com.



Descripción del proyecto, actividades requeridas y ámbito del trabajo:

El CEDD solicita propuestas de servicios profesionales de entidades o profesionales con experiencia en investigación para implementar las actividades correspondientes al Objetivo 2C de la Meta 2 del Plan Estatal 2027-2031. El proyecto está dirigido a realizar una investigación sobre la transición de jóvenes con discapacidades intelectuales y/o del desarrollo (DID), desde la escuela superior o los 16 años, hacia la vida adulta. El estudio tendrá como propósito identificar las barreras sistémicas que puedan limitar la participación y el desarrollo de las personas con DID a la vida adulta, así como las estrategias y prácticas basadas en evidencia que promuevan su vida independiente y autodeterminación en Puerto Rico.

Todas las actividades descritas en este documento son requeridas por el CEDD como parte de la implementación de su Objetivo 2C de su Plan Quinquenal 2027-31.

Actividades requeridas por mes:

Aunque el término inicial del contrato será de doce meses, su ejecución comprenderá parte de dos años fiscales del Plan Estatal Quinquenal 2027–2031. El contratista deberá completar, no más tarde del 30 de septiembre de 2027, las actividades, productos y cantidades mínimas correspondientes al Año 1 (Fase 1). A partir del 1 de octubre de 2027, deberá ejecutar las actividades y entregar los productos correspondientes al Año 2 (Fase 2) que se identifiquen en el calendario de trabajo de este RFP.

Fase 1 (Marzo 2027 — Septiembre 2027)

Mes 1

- El colaborador deberá desarrollar un plan de trabajo en formato de tabla, que incluya todas las tareas y/o actividades a realizar durante el proyecto, su descripción y la fecha de ejecución (mes y año). El plan de trabajo será presentado al personal administrativo del CEDD, previo a su implementación, para su revisión e insumo.
- El colaborador desarrollará material promocional para divulgar la oportunidad de participar en las entrevistas, grupos focales y/o reuniones relacionadas con el proyecto. El material deberá ser presentado al personal administrativo del CEDD previo a su divulgación, para su revisión e insumo.



Mes 2

- El colaborador completará el proceso de contratación del personal y/o recursos profesionales necesarios para la ejecución del proyecto. El colaborador presentará una relación del personal y de los recursos profesionales asignados al proyecto, incluyendo sus funciones, cualificaciones y periodo de participación. El CEDD podrá solicitar evidencia adicional cuando resulte necesaria para verificar el cumplimiento contractual.
- El colaborador identificará, revisará y organizará fuentes de información relevante sobre modelos y prácticas efectivas y basadas en evidencia relacionadas con la transición a la adultez de jóvenes y adultos jóvenes con discapacidades intelectuales y/o del desarrollo (DID) y sus familias.

Mes 3

- El colaborador desarrollará los instrumentos y/o guías que utilizará para la recopilación de información mediante entrevistas y/o grupos focales, de acuerdo con la metodología establecida en el plan de trabajo.
- El colaborador desarrollará los instrumentos para medir el conocimiento de los participantes sobre los temas abordados en las entrevistas y/o grupos focales. Los instrumentos incluirán una preprueba y una posprueba con preguntas comparables y estarán diseñados de manera que permitan medir cambios en el nivel de conocimiento de los participantes. Previo a su administración, los instrumentos serán presentados al personal administrativo del CEDD para su revisión e insumo.
- El colaborador desarrollará un borrador de la encuesta de satisfacción que se administrará a las personas participantes en las entrevistas y/o grupos focales, utilizando como referencia el modelo provisto por el CEDD. La encuesta deberá permitir evaluar las opiniones y experiencias de las personas participantes respecto a las actividades realizadas y determinar el porcentaje de participantes satisfechos. El instrumento deberá ser accesible y estar redactado en lenguaje sencillo, y deberá ser sometido al CEDD para su revisión e insumo antes de su administración.



- El colaborador divulgará el proyecto a través de las redes sociales, organizaciones que brindan servicios a personas con DID, sus familiares, escuelas y/o programas educativos y otras partes interesadas, con el propósito de alcanzar mediante las actividades de divulgación a por lo menos cincuenta (50) personas y recopilar los insumos de los participantes sobre las barreras y desafíos relacionados con la transición a la adultez. El número de personas alcanzadas mediante divulgación se documentará separadamente del número de personas que efectivamente aporten información mediante entrevistas, grupos focales, encuestas u otros instrumentos de investigación.

Meses 4-5

- En o antes del mes 4, el colaborador identificará, revisará y analizará al menos tres (3) modelos y/o prácticas efectivas basadas en evidencia que apoyen la transición a la adultez de jóvenes y jóvenes adultos con DID, incluyendo, pero sin limitarse a educación, empleo y vivienda, promoviendo la vida independiente y autodeterminación.
- El colaborador documentará los modelos y/o prácticas identificadas, incluyendo las fuentes consultadas y los aspectos que las caracterizan como prácticas efectivas.
- El colaborador continuará la divulgación del proyecto y la recopilación de insumos de los participantes sobre las barreras y desafíos relacionados con la transición a la adultez, hasta alcanzar un mínimo de cincuenta (50) participantes.
- En o antes del mes 5, el colaborador reclutará un mínimo de cuarenta (40) jóvenes y adultos jóvenes con DID, de 16 años en adelante, para participar en las entrevistas y/o grupos focales. También incorporará familiares, organizaciones, proveedores de servicios, representantes de agencias y otras partes interesadas, según resulte necesario para responder las preguntas de investigación. La participación de estos grupos adicionales no sustituirá el mínimo requerido de jóvenes y adultos jóvenes con DID. Los participantes de las entrevistas y/o grupos focales podrán formar parte de las personas alcanzadas previamente mediante las actividades de divulgación del proyecto.
- El colaborador coordinará y asegurará los espacios físicos necesarios para realizar las entrevistas y/o grupos focales. Los espacios deberán cumplir con los estándares de accesibilidad establecidos por la *Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990* (42 U.S.C. 12101 et seq.) y los requisitos de accesibilidad aplicables.



Mes 6

- El colaborador realizará un mínimo de cuatro (4) entrevistas y/o grupos focales, distribuidos en cuatro (4) regiones diferentes de las siete (7) regiones definidas por el Departamento de Educación de Puerto Rico. La propuesta deberá identificar los criterios que se utilizarán para seleccionar las regiones y procurar diversidad geográfica, incluyendo áreas urbanas y rurales.
- El colaborador incluirá un mínimo de cuarenta (40) jóvenes y adultos jóvenes con DID en las entrevistas y/o grupos focales. También recopilará, de manera separada, las perspectivas de familiares, organizaciones, proveedores de servicios, representantes de agencias y otras partes interesadas. El informe identificará la cantidad de participantes pertenecientes a cada grupo.
- El colaborador coordinará las entrevistas y/o grupos focales y asegurará cualquier servicio necesario para proveer acomodos razonables a los participantes. Esto incluye, pero no se limita a, intérpretes de lenguaje de señas.
- El colaborador deberá mantener un registro de asistencia de los participantes en cada entrevista y/o grupo focal.
- El colaborador administrará encuestas de satisfacción a los jóvenes y jóvenes adultos con DID que participen en las entrevistas y/o grupos focales, con el propósito de obtener su retroalimentación sobre el proceso de participación en la investigación. Para efectos de cumplimiento, el proveedor deberá lograr un nivel mínimo de satisfacción del setenta por ciento (70%) entre las personas que completen la encuesta y obtener un mínimo de cuarenta (40) encuestas de satisfacción válidas completadas por jóvenes y adultos jóvenes con DID que hayan participado en las entrevistas y/o grupos focales. Las encuestas completadas por familiares, proveedores u otras partes interesadas podrán analizarse separadamente, pero no se contabilizarán para cumplir con este indicador.
- El colaborador administrará la preprueba desarrollada antes de la participación en las entrevistas y/o grupos focales y la posprueba al finalizar la participación, utilizando un identificador confidencial que permita parrear las respuestas de cada participante. Analizará la diferencia entre las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas mediante una prueba t para muestras relacionadas. La encuesta de satisfacción se administrará y analizará separadamente de la medición de conocimiento.



- El colaborador organizará y analizará la información recopilada mediante las actividades de divulgación, entrevistas y/o grupos focales, con el propósito de identificar las principales barreras sistémicas y relacionadas con los servicios, así como los apoyos que afectan la transición a la adultez, la vida independiente y la autodeterminación de los jóvenes y jóvenes adultos con DID en Puerto Rico.

Mes 7

- El colaborador completará el análisis de la información recopilada mediante las actividades de divulgación, entrevistas y/o grupos focales.
- El colaborador identificará y analizará al menos tres (3) barreras sistémicas y/o relacionadas con los servicios que afectan la transición a la adultez de los jóvenes y jóvenes adultos con DID en Puerto Rico.
- El colaborador identificará y analizará al menos tres (3) apoyos que favorecen la transición a la adultez, la vida independiente y la autodeterminación de los jóvenes y jóvenes adultos con DID en Puerto Rico.
- El colaborador completará el análisis de los tres (3) modelos y/o prácticas efectivas basados en evidencia identificados, considerando su aplicabilidad, accesibilidad, sostenibilidad y pertinencia para el contexto de Puerto Rico.
- El colaborador ofrecerá al personal y a los miembros del CEDD una presentación sobre los hallazgos de fase I y preparará un resumen ejecutivo accesible, redactado en lenguaje sencillo, que permita conocer las prácticas identificadas, las barreras, los apoyos y las áreas de oportunidad. El informe correspondiente a los resultados alcanzados durante este periodo deberá incluir la metodología utilizada, las actividades realizadas, las fuentes consultadas, los participantes, los hallazgos, los logros, las barreras, las áreas de oportunidad identificadas y fotografías del proyecto. También deberá incluir los instrumentos utilizados, el número de personas que completaron ambas pruebas, las puntuaciones promedio de la preprueba y la posprueba, el porcentaje que demostró aumento en conocimiento, los resultados de la prueba t y las limitaciones del análisis.



Fase 2 (Octubre 2027 — Febrero 2028)

Meses 8-10

- El colaborador iniciará la Fase 2 mediante la identificación, revisión y organización de fuentes de información y literatura relevante sobre nuevos modelos y prácticas efectivas y basadas en evidencia relacionadas con la transición a la adultez de jóvenes y adultos jóvenes con discapacidades intelectuales y/o del desarrollo (DID) y sus familias.
- El colaborador identificará, revisará y analizará al menos dos (2) nuevas y adicionales mejores prácticas, distintas a las identificadas durante la Fase I, relacionadas con la transición a la adultez de jóvenes y jóvenes adultos con DID, incluyendo, pero sin limitarse a educación, empleo y vivienda, promoviendo la vida independiente y autodeterminación.
- El colaborador documentará las dos (2) nuevas y adicionales mejores prácticas identificadas, incluyendo las fuentes consultadas y los elementos que las caracterizan como prácticas efectivas.
- El colaborador divulgará el proyecto y la oportunidad de participar en entrevistas y/o grupos focales mediante las redes sociales, organizaciones que brindan servicios a personas con DID, patronos del sector privado, agencias gubernamentales y otras partes interesadas.

Meses 11-12

- El colaborador divulgará el proyecto a través de las redes sociales, organizaciones que brindan servicios a personas con DID, sus familiares, escuelas y/o programas educativos y otras partes interesadas, con el propósito de alcanzar mediante las actividades de divulgación a por lo menos veinte (20) personas y recopilar los insumos de los participantes sobre las barreras y desafíos relacionados con la transición a la adultez. El número de personas alcanzadas mediante divulgación se documentará separadamente del número de personas que efectivamente aporten información mediante entrevistas, grupos focales, encuestas u otros instrumentos de investigación.
- El colaborador identificará nuevos participantes interesados para las entrevistas y/o grupos focales y establecerá contacto inicial con estos.
- El colaborador completará el análisis de los dos (2) nuevos modelos y/o prácticas efectivas basados en evidencia identificados, considerando su aplicabilidad, accesibilidad, sostenibilidad y pertinencia para el contexto de Puerto Rico.



- El colaborador completará la identificación y organización de al menos veinte (20) nuevos participantes interesados para las entrevistas y/o grupos focales que se realizarán a partir del Mes 13.
- El colaborador organizará la información de contacto y otra información pertinente de los posibles participantes, de acuerdo con las categorías de participantes requeridas para las entrevistas y/o grupos focales.
- El colaborador dejará preparadas las gestiones necesarias para iniciar la coordinación y realización de las entrevistas y/o grupos focales.
- El colaborador presentará al personal administrativo del CEDD un informe de progreso de la Fase 2 que documente las actividades realizadas, las fuentes consultadas, las dos (2) nuevas y adicionales mejores prácticas identificadas y documentadas, las gestiones de divulgación realizadas, los insumos de al menos veinte (20) participantes y las personas interesadas identificados y contactados.

Referencias metodológicas recomendadas:

- Braun, V., & Clarke, V. (2022). Thematic analysis: A practical guide. SAGE.
- Creswell, J. W., & Plano Clark, V. L. (2018). Designing and conducting mixed methods research (3rd ed.). SAGE.
- Gale, N. K., Heath, G., Cameron, E., Rashid, S., & Redwood, S. (2013). Using the Framework Method for the analysis of qualitative data in multidisciplinary health research. BMC Medical Research Methodology, 13, 117. <https://doi.org/10.1186/1471-2288-13-117>
- Hennink, M., & Kaiser, B. N. (2022). Sample sizes for saturation in qualitative research: A systematic review of empirical tests. Social Science & Medicine, 292, 114523. <https://doi.org/10.1016/j.socscimed.2021.114523>
- Hewitt, O., Langdon, P. E., Tapp, K., Larkin, M., & collaborators. (2023). A systematic review and narrative synthesis of inclusive health and social care research with people with intellectual disabilities. Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities.
- Malterud, K., Siersma, V. D., & Guassora, A. D. (2016). Sample size in qualitative interview studies: Guided by information power. Qualitative Health Research, 26(13), 1753–1760. <https://doi.org/10.1177/1049732315617444>
- Palinkas, L. A., Horwitz, S. M., Green, C. A., Wisdom, J. P., Duan, N., & Hoagwood, K. (2015). Purposeful sampling for qualitative data collection and analysis in mixed-method implementation research. Administration and Policy in Mental Health and Mental Health Services Research, 42, 533–544. <https://doi.org/10.1007/s10488-013-0528-y>



- Patton, M. Q. (2015). Qualitative research and evaluation methods: Integrating theory and practice (4th ed.). SAGE.
- Pfeiffer, B., Weiss, K. E., Tomczuk, L., & Slugg, L. (2026). Community-driven priorities in intellectual and developmental disabilities transition services: An environmental scan. OTJR: Occupational Therapy Journal of Research. <https://doi.org/10.1177/15394492251352398>
- Tricco, A. C., Lillie, E., Zarin, W., O'Brien, K. K., Colquhoun, H., Levac, D., Moher, D., Peters, M. D. J., Horsley, T., Weeks, L., Hempel, S., et al. (2018). PRISMA extension for scoping reviews (PRISMA-ScR): Checklist and explanation. Annals of Internal Medicine, 169(7), 467–473. <https://doi.org/10.7326/M18-0850>

Metodología mínima recomendada

La metodología recomendada para este proyecto es un diseño de métodos mixtos, secuencial, participativo e inclusivo, que integre: (1) una revisión estructurada de literatura académica y documentos oficiales; (2) el análisis descriptivo de datos secundarios; (3) la recopilación de datos cualitativos mediante entrevistas semiestructuradas y grupos focales; y (4) la triangulación y validación de los hallazgos con personas con discapacidades intelectuales y/o del desarrollo (DID) y otras partes interesadas.

Este diseño permitirá examinar simultáneamente la evidencia científica disponible, los datos relacionados con Puerto Rico y las experiencias de las personas directamente afectadas por la transición a la vida adulta. La metodología propuesta deberá estar alineada con las preguntas de investigación y explicar cómo cada fuente de información contribuirá a identificar barreras sistémicas, apoyos y prácticas basadas en evidencia.

La propuesta deberá describir detalladamente el diseño metodológico, las preguntas de investigación, las fuentes de datos, la estrategia de selección de la muestra, los instrumentos, los procedimientos de recopilación y análisis, las medidas de protección de los participantes y la forma en que se integrarán los resultados.

1. Preguntas de investigación

Como mínimo, la investigación deberá examinar las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles son las principales barreras sistémicas y relacionadas con los servicios que enfrentan los jóvenes y adultos jóvenes con DID durante la transición de la escuela superior a la vida adulta en Puerto Rico?



2. ¿Qué apoyos facilitan la educación postsecundaria, el empleo, la vivienda, la salud, la vida independiente, la participación comunitaria y la autodeterminación?
3. ¿Cómo varían las experiencias de transición según la región, edad, género, nivel de apoyos requeridos, situación socioeconómica y otras características pertinentes?
4. ¿Cuáles son las experiencias y perspectivas de las personas con DID, sus familiares, proveedores de servicios, representantes de agencias y otras partes interesadas?
5. ¿Qué modelos o prácticas respaldados por evidencia científica podrían adaptarse al contexto social, económico, cultural y gubernamental de Puerto Rico?
6. ¿Qué brechas existen entre las prácticas recomendadas por la literatura, los servicios disponibles y las experiencias informadas por las personas participantes?

El proponente podrá recomendar preguntas adicionales o ajustes a estas preguntas, siempre que estén debidamente justificados y sean aprobados por el CEDD antes de comenzar la recopilación de datos.

2. Revisión de literatura y análisis documental

El colaborador realizará una revisión de alcance o scoping review para identificar, organizar y analizar la evidencia disponible sobre la transición a la vida adulta de jóvenes con DID. La revisión deberá seguir un procedimiento sistemático, transparente y reproducible, tomando como referencia la metodología del Joanna Briggs Institute y las guías PRISMA-ScR. La búsqueda deberá incluir, cuando resulte pertinente:

- Google Scholar.
- PubMed o MEDLINE.
- ERIC.
- PsycINFO.
- Scopus.
- Web of Science.
- Bases de datos gubernamentales.
- Repositorios académicos y profesionales reconocidos.
- La revisión deberá documentar:
 - Las preguntas que orientaron la búsqueda.
 - Las bases de datos consultadas.



- Los términos de búsqueda utilizados en español e inglés.
- El periodo cubierto.
- La fecha de cada búsqueda.
- Los criterios de inclusión y exclusión.
- El procedimiento para eliminar duplicados.
- La cantidad de documentos identificados, evaluados e incluidos.
- Las razones para excluir documentos examinados a texto completo.
- El procedimiento para extraer y organizar la información.
- Las limitaciones de la evidencia disponible.

Se dará prioridad a artículos revisados por pares, revisiones sistemáticas, estudios de evaluación, informes gubernamentales, libros académicos y publicaciones de organizaciones reconocidas. El colaborador distinguirá entre prácticas basadas en evidencia, prácticas prometedoras, recomendaciones de expertos y descripciones de programas que no hayan sido evaluados. Para cada modelo o práctica se preparará una matriz de evidencia que identifique:

- Autor y año.
- País o jurisdicción.
- Población estudiada.
- Tamaño y características de la muestra.
- Diseño metodológico.
- Área de transición examinada.
- Intervención o práctica.
- Resultados principales.
- Limitaciones.
- Calidad o fortaleza de la evidencia.
- Posibilidad de adaptación a Puerto Rico.

3. Fuentes oficiales y datos secundarios

La investigación deberá utilizar las fuentes oficiales más recientes disponibles al momento del análisis, incluyendo, según corresponda:

- El *Comprehensive Review and Analysis* del CEDD.
- La Puerto Rico Community Survey y la American Community Survey del U.S. Census Bureau.
- El Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
- El Departamento de Educación de Puerto Rico.
- La Administración de Rehabilitación Vocacional.
- El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- El Departamento de Salud.



- La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.
- El Departamento de la Familia.
- Otras agencias estatales o federales pertinentes.

El colaborador deberá identificar el año, la población de referencia, la definición de discapacidad, la unidad geográfica, las variables, las ponderaciones, los márgenes de error y las limitaciones de cada fuente.

Las categorías generales de discapacidad utilizadas por el Censo u otras agencias no deberán equipararse automáticamente con la definición de discapacidades intelectuales y/o del desarrollo utilizada por el CEDD. Toda comparación deberá explicar las diferencias entre las definiciones, poblaciones y métodos de recopilación.

El análisis cuantitativo de datos secundarios será principalmente descriptivo y podrá incluir frecuencias, porcentajes, tasas y comparaciones pertinentes. No se presentarán asociaciones descriptivas como relaciones causales.

4. Selección y composición de la muestra

Para la recopilación de datos cualitativos se utilizará un muestreo intencional o por propósito de máxima variación. Este método se recomienda porque permite seleccionar participantes que puedan aportar información rica, pertinente y diversa sobre el fenómeno estudiado, en lugar de seleccionar personas únicamente por conveniencia o disponibilidad.

La selección deberá guiarse por una matriz de muestreo previamente aprobada por el CEDD. La matriz deberá procurar diversidad en las siguientes dimensiones:

- Región geográfica.
- Municipio y zona urbana o rural.
- Edad.
- Género.
- Tipo de discapacidad.
- Nivel o intensidad de los apoyos requeridos.
- Experiencia educativa.
- Situación de empleo.
- Experiencia con servicios de transición.
- Modalidad de vivienda.
- Nivel socioeconómico.
- Participación directa de la persona con DID.
- Utilización o falta de utilización de servicios gubernamentales o comunitarios.



La muestra primaria estará compuesta por un mínimo de cuarenta (40) jóvenes y adultos jóvenes con DID, de 16 años en adelante. También se recopilará información de una muestra complementaria de familiares, proveedores de servicios, representantes de agencias, organizaciones comunitarias, educadores y otras partes interesadas. Estos grupos complementarios deberán documentarse y analizarse separadamente y no sustituirán la participación directa requerida de las personas con DID. La propuesta deberá establecer criterios de inclusión y exclusión para cada grupo. Como mínimo, los participantes principales deberán:

1. Tener 16 años o más.
2. Ser una persona con discapacidad intelectual y/o del desarrollo.
3. Estar experimentando, haber experimentado o estar planificando la transición de la escuela superior a la vida adulta.
4. Residir en Puerto Rico.
5. Consentir voluntariamente a participar, con los apoyos que resulten necesarios.

No se excluirá automáticamente a una persona por utilizar métodos alternos de comunicación, requerir apoyos significativos o necesitar la asistencia de una persona de confianza. El proponente deberá explicar cómo ofrecerá los acomodos necesarios para permitir su participación directa.

Las entrevistas y los grupos focales deberán distribuirse en las regiones requeridas por el RFP. La selección regional deberá justificarse y procurar diversidad territorial. No se deberá depender exclusivamente de una sola organización, proveedor, escuela, municipio o red de participantes.

Las cantidades establecidas en el RFP constituyen mínimos contractuales. Debido a que se utilizará un muestreo intencional y no probabilístico, los resultados cualitativos no deberán presentarse como estadísticamente representativos de toda la población con DID de Puerto Rico.

La suficiencia de la muestra también deberá evaluarse mediante el principio de poder informativo y la identificación de saturación o redundancia temática. Si las entrevistas y los grupos focales mínimos no producen información suficiente para responder las preguntas de investigación o no representan adecuadamente los grupos prioritarios, el colaborador deberá recomendar y justificar recopilación adicional dentro de los recursos y el término disponibles.



5. Reclutamiento

El reclutamiento deberá utilizar múltiples mecanismos accesibles y no depender exclusivamente de formularios electrónicos o redes sociales. Podrá realizarse mediante:

- Organizaciones de personas con DID.
- Redes de auto-intercesores.
- Escuelas y programas de transición.
- Centros de vida independiente.
- Proveedores de servicios.
- Agencias gubernamentales.
- Organizaciones comunitarias.
- Patronos.
- Instituciones de educación postsecundaria.
- Comunicaciones directas del CEDD.

La propuesta deberá explicar cómo evitará una muestra dominada por personas vinculadas a una sola organización o proveedor. También deberá documentar el número de personas contactadas, elegibles, invitadas, inscritas, participantes y retiradas.

6. Instrumentos y prueba piloto

El colaborador desarrollará guías semiestructuradas para las entrevistas y los grupos focales. Los instrumentos deberán:

- Estar alineados con las preguntas de investigación.
- Utilizar lenguaje sencillo.
- Incluir preguntas breves y una sola idea por pregunta.
- Evitar preguntas dirigidas, dobles, ambiguas o innecesariamente técnicas.
- Permitir preguntas de seguimiento.
- Estar disponibles en formatos accesibles.
- Ser revisados por personas con DID.
- Ser sometidos a una prueba piloto o entrevista cognitiva antes de su utilización general.
- La prueba piloto deberá permitir evaluar la claridad, pertinencia, duración y accesibilidad de los instrumentos. El colaborador documentará los comentarios recibidos, las modificaciones realizadas y la justificación de cada cambio.



7. Entrevistas y grupos focales

Se realizarán entrevistas semiestructuradas y/o grupos focales para explorar las experiencias, barreras, apoyos y recomendaciones de los participantes.

Los grupos focales deberán organizarse considerando las relaciones de poder entre los participantes. Cuando resulte necesario, se realizarán sesiones separadas para:

- Personas con DID.
- Familiares.
- Proveedores de servicios.
- Personal de agencias.
- Otros grupos pertinentes.

No se deberá colocar a una persona con DID en una sesión conjunta con familiares, proveedores o funcionarios cuando su presencia pueda inhibir, influir o sustituir sus respuestas.

Cada sesión contará con un facilitador y una persona responsable de tomar notas. Las sesiones podrán grabarse únicamente cuando exista autorización expresa. El colaborador deberá preparar una transcripción o registro sistemático de cada sesión, eliminar los identificadores directos y verificar su exactitud antes del análisis.

8. Investigación inclusiva

Las personas con DID deberán participar significativamente en el proceso de investigación y no únicamente como sujetos o fuentes de datos. Como mínimo, participarán en:

- La revisión de las preguntas.
- La validación de los instrumentos.
- La evaluación de la accesibilidad de los materiales.
- La interpretación o validación de los hallazgos preliminares.
- La revisión del resumen en lenguaje sencillo.
- La propuesta deberá describir las funciones que desempeñarán, los apoyos que recibirán y, cuando corresponda, la compensación razonable por su tiempo y experiencia.



9. Consentimiento informado y revisión ética

Antes de iniciar el reclutamiento o la recopilación de datos, el colaborador deberá presentar una determinación escrita sobre si el proyecto requiere revisión por un Institutional Review Board (IRB) o comité de ética, si cualifica para alguna exención o si no constituye investigación con seres humanos sujeta a revisión formal. El consentimiento informado deberá:

- Estar redactado en lenguaje sencillo.
- Estar disponible en formatos accesibles.
- Explicar el propósito, procedimientos, duración, riesgos y beneficios.
- Informar que la participación es voluntaria.
- Permitir omitir preguntas o retirarse sin penalidad.
- Explicar la confidencialidad y el uso de la información.
- Verificar la comprensión del participante.
- Permitir apoyos para la toma de decisiones.

La existencia de una discapacidad no se utilizará por sí sola para presumir incapacidad para consentir. Cuando legalmente corresponda la autorización de un representante, también se procurará la voluntad afirmativa de la persona y se respetará cualquier expresión de rechazo o deseo de retirarse.

Las fotografías, grabaciones de audio o video y el uso de testimonios identificables requerirán autorizaciones separadas, previas y expresas. La decisión de no autorizar fotografías o grabaciones no afectará el derecho de la persona a participar.

10. Análisis de los datos

Los datos cuantitativos se analizarán mediante estadísticas descriptivas apropiadas. Cuando se utilicen datos de la ACS u otras encuestas oficiales, se considerarán las ponderaciones, los márgenes de error y las limitaciones de la fuente.

Para los datos cualitativos se recomienda el Método de Marco o Framework Method, debido a que permite comparar sistemáticamente experiencias entre personas con DID, familiares, proveedores, agencias y regiones, manteniendo al mismo tiempo el contexto de cada participante.



El análisis cualitativo deberá incluir:

1. Familiarización con los datos.
2. Desarrollo de un marco analítico inicial.
3. Codificación sistemática.
4. Revisión y refinamiento del marco.
5. Organización de los datos en una matriz.
6. Comparación entre participantes, grupos y regiones.
7. Identificación de patrones, diferencias y casos que contradigan los hallazgos predominantes.
8. Interpretación de los hallazgos en relación con las preguntas de investigación.
9. Validación de los resultados preliminares.

El colaborador deberá preparar un libro de códigos o marco analítico que incluya las definiciones de cada código y ejemplos de aplicación. Más de un integrante del equipo deberá revisar una porción razonable de las transcripciones, y las discrepancias deberán discutirse y documentarse.

La frecuencia con que se mencione un tema no deberá presentarse automáticamente como evidencia de su importancia. El análisis deberá considerar también el contexto, la intensidad, las consecuencias, la diversidad de experiencias y la relevancia del tema para la transición a la vida adulta.

11. Triangulación e integración

El colaborador integrará:

- La literatura académica.
- Los modelos y prácticas identificados.
- Los datos oficiales.
- Los resultados del CRA del CEDD.
- Las experiencias de las personas con DID.
- Las perspectivas de familiares, proveedores y agencias.
- La validación realizada con las partes interesadas.
- Se preparará una matriz de triangulación que identifique, para cada hallazgo:
 - Las fuentes que lo respaldan.
 - Los datos que lo contradicen.
 - Las poblaciones o regiones en las que se observó.
 - Las limitaciones de la evidencia.
 - El nivel de confianza del hallazgo.



- Su consecuencia para futuras recomendaciones.

La falta de coincidencia entre las fuentes no deberá ocultarse. Las contradicciones se documentarán y analizarán como parte de los resultados.

12. Confidencialidad y custodia de los datos

La propuesta deberá incluir un plan de manejo de datos que establezca:

- La información que se recopilará.
- La justificación para recopilarla.
- La utilización de códigos en lugar de nombres.
- La separación entre datos identificables y datos de investigación.
- El almacenamiento cifrado.
- Las personas autorizadas a acceder a los datos.
- El procedimiento para transferir información.
- El periodo de retención.
- El procedimiento de destrucción.
- La respuesta ante pérdida o acceso no autorizado.
- La entrega al CEDD de bases de datos anonimizadas.
- La devolución o destrucción de información identificable al terminar el contrato.

Las citas utilizadas en los informes no deberán permitir la identificación directa o indirecta de participantes, organizaciones o municipios, salvo que exista autorización expresa y dicha identificación sea necesaria.

13. Productos metodológicos

Como mínimo, el colaborador entregará:

1. Protocolo de investigación.
2. Preguntas de investigación.
3. Protocolo de revisión de literatura.
4. Estrategia y matriz de muestreo.
5. Criterios de inclusión y exclusión.
6. Plan de reclutamiento.
7. Instrumentos preliminares y finales.
8. Evidencia de la prueba piloto.
9. Materiales de consentimiento accesible.
10. Determinación de IRB o comité de ética.
11. Plan de confidencialidad y manejo de datos.



12. Libro de códigos o marco analítico.
13. Matriz de evidencia.
14. Matriz de triangulación.
15. Base de datos anonimizada y diccionario de variables.
16. Resumen de los hallazgos en lenguaje sencillo.
17. Documentación de la participación significativa de personas con DID.

MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO:

Fase 1 (Marzo 2027 — Septiembre 2027)

- Identificación, revisión y análisis de al menos tres (3) modelos/mejores prácticas basadas en evidencia relacionadas que apoyen la transición a la adultez de jóvenes y adultos jóvenes con DID.
- Identificación y análisis de al menos tres (3) barreras sistémicas y/o relacionadas con los servicios que afectan la transición a la adultez, la vida independiente y la autodeterminación de jóvenes y jóvenes adultos con DID en Puerto Rico
- Identificación y análisis de al menos tres (3) apoyos que favorecen la transición a la adultez, la vida independiente y la autodeterminación de jóvenes y jóvenes adultos con DID en Puerto Rico.
- Al menos cincuenta (50) personas serán alcanzadas mediante las actividades de divulgación y participarán aportando información sobre barreras y desafíos relacionados con la transición a la adultez.
- Al menos cuarenta (40) personas, incluyendo jóvenes y adultos jóvenes con DID, familiares y proveedores de servicios, participarán en entrevistas y/o grupos focales
- Al menos una (1) entrevista y/o grupo focal en cuatro (4) de las siete (7) regiones, según definidas por el Departamento de Educación de Puerto Rico, con jóvenes y jóvenes adultos con discapacidades intelectuales y del desarrollo (DID), familiares, organizaciones y proveedores de servicios.
- Al menos cuarenta (40) encuestas de satisfacción completadas por los participantes.
- Alcanzar un nivel mínimo de satisfacción del setenta por ciento (70%) entre las personas que completen la encuesta. Para efectos de cumplimiento, se considerará satisfecha una persona que seleccione una de las dos categorías positivas más altas de la escala utilizada. El porcentaje se calculará utilizando como denominador el número total de encuestas válidas recibidas. El informe identificará la cantidad de encuestas administradas, recibidas, válidas, incompletas y el porcentaje correspondiente a cada categoría de respuesta.



- Listas de asistencia de las entrevistas y/o grupos focales realizados.
- Recopilación de la información demográfica de los participantes.
- Informes de progreso mensuales o bimensuales. La frecuencia de los informes se determinará durante el proceso de negociación del contrato.
- Informe final del periodo contractual que incluya una sección de evaluación que describa el propósito y la metodología utilizada, los instrumentos administrados, el número de participantes evaluados, la cantidad y proporción de respuestas recibidas, los resultados de las encuestas de satisfacción, los principales hallazgos y recomendaciones para las próximas actividades.

Fase 2 (Octubre 2027 — Febrero 2028)

- Identificación, revisión y análisis de al menos dos (2) modelos/mejores prácticas basadas en evidencia relacionadas que apoyen la transición a la adultez de jóvenes y adultos jóvenes con DID.
- Material de divulgación.
- Al menos veinte (20) personas serán alcanzadas mediante las actividades de divulgación y participarán aportando información sobre barreras y desafíos relacionados con la transición a la adultez.
- Listado de al menos veinte (20) personas, incluyendo jóvenes y adultos jóvenes con DID, familiares y proveedores de servicios, identificadas para participar en entrevistas y/o grupos focales.



Requerimientos de política pública:

El contratista seleccionado deberá comprometerse a cumplir estrictamente con los requisitos mencionados en 45 CFR § 1326.35 (b). [[eCFR :: 45 CFR 1326.35 -- Allowable and non-allowable costs for Federal assistance to State Councils on Developmental Disabilities.](#)]

Procedimiento para presentar la propuesta de servicios profesionales:

Las entidades interesadas en participar de este proceso abierto y competitivo deberán solicitar por correo electrónico los documentos necesarios para preparar y someter su propuesta. Todos los documentos para participar de este proceso abierto y competitivo serán enviados por correo electrónico según lo soliciten los interesados, a través del siguiente correo electrónico: ceddpr21@gmail.com.

El anuncio, junto con el documento de solicitud de propuestas (RFP) que contiene todas las instrucciones para completar el proceso y las actividades requeridas, estará disponible en la página del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) a través de www.desarrollo.pr.gov y en nuestra página www.cedd.pr.gov.

La fecha límite para someter las propuestas a través del enlace de formulario provisto por el CEDD es el 5 de noviembre de 2026 a las 4:00 p.m. Todas las propuestas deberán ser sometidas electrónicamente mediante dicho enlace, no más tarde de la fecha y hora límite.

El personal administrativo del CEDD estará disponible para contestar preguntas o dudas a través de correo electrónico durante horas laborables (8:00 AM a 4:30 PM).

Correspondencia y Comunicaciones:

Cualquier pregunta o comunicación relacionada a la solicitud de propuesta de servicios profesionales deberá presentarse al CEDD a través de correo electrónico a: ceddpr21@gmail.com. El correo electrónico será el único método de contacto. El proponente será responsable de obtener cualquier aclaración necesaria sobre los requisitos de participación.

Cada proponente podrá someter preguntas escritas si necesita clarificación sobre los requisitos de esta solicitud de propuesta de servicios profesionales, la documentación requerida y sus anejos. Todas las preguntas deberán someterse por escrito antes de la fecha límite establecida para presentar la propuesta de servicios profesionales en la sección anterior.



Adenda:

El CEDD se reserva el derecho de enmendar la solicitud de propuestas de servicios profesionales en cualquier momento. Cualquier enmienda será notificada como Adenda escrita, y copias de las enmiendas se enviarán por correo electrónico a los proponentes que previamente hayan solicitado los documentos para competir y se publicarán en la página web del DDEC, **www.desarrollo.pr.gov**, bajo la sección de RFP. Cualquier adenda publicada se convertirá en parte de esta solicitud de propuestas. Todos los posibles proponentes tendrán la responsabilidad de monitorear la página web y sus correos electrónicos para obtener cualquier adenda publicada relacionada al proceso.

Descalificaciones:

El DDEC se reserva el derecho de rechazar, parcial o totalmente, cualquier respuesta a esta solicitud de propuestas de servicios profesionales cuando en su opinión, el interés público se vea afectado por la misma. El DDEC se reserva el derecho de realizar cualquier investigación que estime necesaria sobre las cualificaciones o posibles conflictos de interés de cualquier parte que someta una propuesta en respuesta a este proceso abierto y competitivo.

Si todas o algunas de las propuestas son rechazadas, el DDEC se reserva el derecho a solicitar propuestas nuevamente. Será causa de descalificación automática la omisión de la certificación vigente del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, la falta de cualquier documento identificado como obligatorio, la ausencia del pareo no federal aplicable o la omisión de actividades requeridas. Las propuestas descalificadas por incumplimiento administrativo no serán evaluadas en sus méritos ni recibirán puntuación.

Los costos de preparación de la propuesta de servicios profesionales no son reembolsables y no pueden incluirse en el presupuesto. Ningún individuo o entidad está asegurado de obtener trabajo por el mero hecho de participar de este proceso.

El DDEC también se reserva el derecho de otorgar más de un contrato y seleccionar más de un proponente, y de enmendar cualquier contrato para extender su duración o aumentar el alcance de los trabajos a realizarse.



Retiro o modificación de propuestas:

Cualquier proponente podrá modificar o retirar su propuesta antes de la fecha límite establecida. El retiro de propuestas deberá someterse por escrito al correo electrónico ceddpr21@gmail.com, y dirigirse al Comité Evaluador del DDEC. El retiro de una propuesta no perjudicará al proponente si decide someter otra propuesta en o antes de la fecha límite. No se reconocerán modificaciones de propuestas realizadas oralmente, por fax o por vía telefónica.

Formato:

Todas las propuestas deberán someterse a través del enlace de formulario provisto por el CEDD. La documentación que se anexe al formulario debe presentarse en formato Word, Excel o PDF. De necesitar asistencia técnica respecto al formulario, podrá enviar sus preguntas al correo electrónico ceddpr21@gmail.com.



INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES:

A través del formulario provisto por el CEDD, los proponentes deberán presentar y/o completar los siguientes documentos:

Carta de interés:

Las partes interesadas en competir deberán realizar un resumen en formato de carta donde describan la experiencia que las cualifica para ejecutar las actividades requeridas para el proyecto, cómo ejecutarían las mismas, cantidad de horas de trabajo que tomaría ejecutar los servicios profesionales, los recursos, modalidades y lugares que utilizarían según corresponda y la cantidad total de subvención solicitada, junto con la porción de pareo no federal correspondiente.

Plan de Trabajo, Plan de Acción y Plan de Evaluación (Tablas 3A, 4A y 5A):

A través de esta sección, el proponente discutirá cómo realizará todas las actividades requeridas especificadas en este RFP. A través del plan de trabajo, el proponente deberá establecer el tiempo que le tomará ejecutar cada actividad, los recursos internos que utilizará para ejecutarla, colaboraciones externas que utilizará para ejecutar la actividad, si alguna, y el indicador que utilizará para determinar que la actividad fue completada. Se espera que el proponente informe el orden cronológico en el que ejecutará las actividades de su plan de trabajo dentro de la tabla del Plan de Acción y cómo evaluará el proyecto dentro del Plan de Evaluación. Se espera que el proponente incluya todas las actividades requeridas en este documento, y podrá añadir cualquier actividad que entienda pertinente para alcanzar el objetivo perseguido. Cuando aplique, como parte de las actividades incluidas en la Tabla 3A, el proponente deberá describir su plan para garantizar la continuidad de los servicios durante vacaciones, licencias y otras ausencias prolongadas del personal. El plan deberá identificar cómo se distribuirán o cubrirán las funciones esenciales del puesto, el personal responsable de asumirlas, el procedimiento para evitar interrupciones en las actividades y cualquier costo estimado de sustitución temporal. Cuando se anticipe un costo de sustitución, este deberá reflejarse y justificarse en las tablas presupuestarias correspondientes.

Presupuesto:

En esta sección, se espera que el proponente justifique y detalle la subvención solicitada y evidencie cómo proveería el pareo no federal requerido en la Ley Pública 106-402.



Gastos Permitidos: Los gastos que serán sufragados con fondos del CEDD deberán ser necesarios y razonables para ejecutar las actividades incluidas en el Plan Estatal aprobado y atribuibles a este proyecto. Su permisibilidad se determinará conforme a 45 CFR §1326.35, los principios de costo establecidos en 2 CFR § 200, subparte E; las disposiciones aplicables de 2 CFR § 300. Todo gasto deberá estar contemplado en el presupuesto aprobado, cumplir con las restricciones aplicables y contar con documentación suficiente para evidenciarse.

Pareo: Toda entidad o individuo subvencionado tiene que aportar al proyecto una porción de los fondos que se conoce como pareo. Según la Ley Pública 106-402 del 30 de octubre de 2000, el pareo no debe ser menor del veinticinco por ciento (25%) del costo total del proyecto, excepto para aquellos proyectos que vayan dirigidos a áreas de pobreza en cuyo caso el pareo no debe ser menor del diez por ciento (10%) del total del proyecto. El pareo tiene que estar incluido en las columnas identificadas para estos propósitos.

Este proyecto ha sido clasificado por el CEDD como un proyecto dirigido a personas con discapacidades del desarrollo y sus familias en áreas de pobreza. En consecuencia, el proponente podría aportar un pareo no federal equivalente a no menos del diez por ciento (10%) del costo total del proyecto. Los fondos federales solicitados no podrán exceder el noventa por ciento (90%) del costo total.

Ejemplo considerando pareo de 10%:

Costo total para la implementación del proyecto	\$100,000.00
Cantidad solicitada de subvención	\$90,000.00
Pareo (10%)	\$10,000.00

Los fondos de pareo pueden provenir de las siguientes fuentes:

- Fondos Estatales o Municipales
- Aportaciones Privadas
- Aportaciones en Especie (In Kind)
 - Se consideran aportaciones en especie:
 - Propiedades o servicios que beneficien el proyecto o programa que recibe asistencia federal y que sean aportados por terceras partes No federales.



- Valor de las contribuciones, que no sean en efectivo (non-cash), provistas por terceras partes No federales tales como: propiedad, equipo, materiales y aquellos bienes y servicios que beneficien directa y específicamente al proyecto.
- Las aportaciones en especie se valorarán:
 - Personal voluntario: será valorado de acuerdo con el salario que paga actualmente la entidad proponente por trabajos similares o lo que se paga en el mercado laboral.
 - Servicios profesionales: será valorado de acuerdo con los honorarios que paga actualmente la entidad proponente por servicios especializados similares o lo que se paga en el mercado laboral.
 - Valoración de suministros donados o equipo prestado y espacio para suministros: Los suministros serán valorados de acuerdo con el costo que tengan en el mercado (*market value*) al momento de la donación.
 - Por otra parte, el uso de equipo y espacios (con título de retención) serán valorados de acuerdo con la tasa de alquiler razonable (*fair rental rate*).
- Otros recursos comunes de pareo que no son en efectivo (non-cash)
 - Tiempo donado para bookkeeping, contabilidad, auditorías
 - Tarifa estándar
 - Conferencias y tarifa de registro para adiestramientos
 - Descuentos en los honorarios de presentadores, consultores, voluntarios
 - Honorarios programados
 - Tiempo donado por los coordinadores de la entidad
 - Salario
 - Millaje local donado, si es Política de la Entidad
 - Suministros y materiales donados Valor del mercado
 - Espacio de la oficina Renta
 - Costos de ocupación Prorrateado
 - Equipo previamente comprado, depreciado al valor actual del mercado
 - Tarifa de costos indirectos Tasa aprobada.



Deben estar documentados y disponibles para revisión: inventario, factura y otros. Todas las fuentes de pareo del proyecto deben estar claramente identificadas. Se espera que el proveedor de servicios profesionales actualice al CEDD el pareo no federal ejecutado junto con cada factura. Si al finalizar el periodo presupuestario la entidad subvencionada no ha contribuido con su parte del pareo, según lo estipulado en el contrato y en la propuesta de servicios profesionales, la entidad tiene que reembolsar al CEDD aquella porción correspondiente a la asignación federal que no haya sido debidamente pareada.

Pareo no permitido: La fuente de pareo no puede ser de otro fondo federal que por su naturaleza se mantenga federal. Incluyendo:

- El pareo que proviene de fondos federales, a menos que sea permitido específicamente por el estatuto federal. En la mayoría de los casos no puede ser utilizado como pareo en otros programas federales, subvenciones federales o contratos de adquisición.
- El pareo que es reclamado como pareo para otro programa de pareo federal. El pareo puede ser utilizado sólo una vez. Duplicar el pareo no está permitido.
- El pareo que representa gastos no permitidos según establecido en 2 CFR § 200 y 45 CFR §1326.35.
- El pareo que no representa gastos asociados con el proyecto subvencionado por el CEDD.
- El pareo que refleja una adquisición de bienes raíces.

Como parte de la propuesta de servicios profesionales, cada proponente deberá completar las siete (7) tablas presupuestarias, identificadas como Tablas 1B a 7B, así como los anejos que correspondan. Los formatos oficiales serán provistos por el CEDD mediante correo electrónico:

1) Tabla 1B: Resumen Presupuestario: En esta tabla, el proponente deberá completar únicamente los siguientes campos: nombre de la entidad, nombre del proyecto, término del proyecto expresado en meses, pareo de otras fuentes (si aplica) mediante la opción correspondiente del menú desplegable, según la leyenda incluida en la tabla fiscal, y firma de la persona autorizada con la fecha correspondiente. Los demás campos se completarán automáticamente con la información provista en las otras tablas y anejos de la propuesta.



2) Tabla 2B: Servicios Personales - Directos e Indirectos (personal a sueldo)

- Columna 1 – Indicar el título del puesto
- Columna 2 – Indicar la cantidad de puestos requeridos
- Columna 3 – Indicar el sueldo mensual por puesto
- Columna 4 – Costo total de puestos (El cálculo será automático)
- Columna 5 – Indicar la cantidad total de fondos solicitados (Subvención Federal) al CEDD por puesto
 - El costo de cada puesto se calculará utilizando el sueldo mensual o la tarifa por hora aplicable, la cantidad de puestos, el porcentaje de tiempo asignado al proyecto y el número real de meses u horas durante los cuales se prestarán los servicios. No podrán imputarse al proyecto costos correspondientes a periodos no trabajados o a tiempo dedicado a otras actividades. Los fondos del CEDD y las aportaciones de pareo podrán sufragar la totalidad o la porción proporcional del costo de un puesto que corresponda al tiempo efectivamente dedicado al proyecto. La propuesta deberá indicar el porcentaje de tiempo, las horas mensuales, el periodo de servicio, la tarifa o salario aplicable y el método utilizado para calcular la cantidad imputada. Cuando un empleado desempeñe funciones para más de un proyecto, programa o actividad, solamente podrá imputarse a este proyecto la proporción correspondiente al beneficio recibido. Aquellos empleados que desempeñen funciones para más de un proyecto deberán incluirse con la cantidad y porcentaje correspondiente en la sección de servicios indirectos de la tabla 2B. La entidad deberá conservar registros de tiempo y esfuerzo, hojas de trabajo, certificaciones u otra documentación suficiente para sustentar la distribución del costo.
 - Licencias pagadas: Como parte del cálculo del costo de cada puesto, el proponente deberá identificar las licencias con paga aplicables, incluidas, según corresponda, las licencias por vacaciones, enfermedad, maternidad y cualquier otra licencia reconocida por ley o por la política interna de la organización. El proponente deberá presentar como anejo su política escrita de licencias e incluir el cálculo y los supuestos utilizados para estimar el costo correspondiente.



- El costo de las licencias pagadas que ya esté comprendido en el salario presupuestado no podrá presentarse nuevamente como una partida separada. Cualquier costo relacionado con la contratación de personal sustituto deberá presupuestarse y justificarse separadamente, indicando el puesto, la tarifa, las horas o el periodo estimado de sustitución y la necesidad de garantizar la continuidad de los servicios.
- Columna 6 – Indicar la cantidad total de fondos por puesto que serán sufragados por la entidad solicitante.
 - El puesto de Director(a) deberá estar catalogado como servicio indirecto y deberá ser subvencionado con fondos de la entidad solicitante (pareo), en proporción al tiempo (% de tiempo) que estime dedicará al proyecto.
- Columna 7 – Indicar la cantidad total de fondos por puesto que serán sufragados con otra fuente de pareo.
 - Si la entidad va a sufragar el sueldo de algún puesto con otras fuentes de ingreso debe hacerlo en su totalidad.
 - Indicar la fuente de ingreso que utilizará para sufragar los sueldos seleccionando la opción en la columna 7. Para esto debe utilizar la leyenda provista en la Tabla.
- Columna 8 – Presupuesto total (El cálculo será automático). Todo puesto a ser subvencionado por el CEDD debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - La jornada de trabajo a tiempo completo será de 7.5 u 8 horas diarias; 37.5 o 40 horas semanales. Se podrá autorizar una jornada a tiempo parcial si las necesidades del servicio y la naturaleza del proyecto así lo requieren. En caso de ser un puesto que dedica horas a otro proyecto, la propuesta deberá indicar el porcentaje de tiempo, las horas mensuales, el periodo de servicio, la tarifa o salario aplicable y el método utilizado para calcular la cantidad imputada. Cuando un empleado desempeñe funciones para más de un proyecto, programa o actividad, solamente podrá imputarse a este proyecto la proporción correspondiente a los servicios prestados para la implementación del proyecto del CEDD. Aquellos empleados que desempeñen funciones para más de un proyecto deberán incluirse en la sección de servicios indirectos de la tabla 2B. La entidad deberá conservar registros de tiempo y esfuerzo, hojas de trabajo, certificaciones u otra documentación suficiente para sustentar la distribución del costo.



- El personal subvencionado 100% por el CEDD dedicará todo su tiempo exclusivamente a las funciones relacionadas con el proyecto. La entidad deberá contar con una descripción detallada de las funciones del puesto. Tener un sueldo asignado de acuerdo con las funciones del puesto.
 - Los organismos gubernamentales determinarán los sueldos mensuales a base de su Plan de Retribución vigente.
 - En el caso de las entidades privadas, con o sin fines de lucro, la compensación o salario debe ser razonable y proporcionado, consistente con los estándares del mercado para servicios similares dentro de la misma organización o ámbito. No se tomarán en consideración propuestas con tarifas que excedan los estándares del mercado.
- Tener definidos los requisitos mínimos del puesto. Todo personal reclutado debe reunir requisitos mínimos para ocupar un puesto de dicha clasificación. En caso de ser una entidad y/o instrumentalidad gubernamental, se deberá garantizar que el 5% de los empleados contratados sean personas con discapacidad, según establece la Ley Núm. 219 del 2006

3) Tabla 3B: Beneficios marginales: Los beneficios marginales se pagarán conforme a las tarifas establecidas por el Internal Revenue Service, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Favor presentar documentación que evidencie el por ciento (%) de los beneficios marginales que aplican a su entidad.

- Columna 1 – Indicar los beneficios marginales para el personal del proyecto y el por ciento (%) correspondiente. Se deben aplicar las siguientes normas de beneficios marginales para los cálculos en su cotización:
 - Seguro Social y Medicare: Se calcula a base del 7.65% del total correspondiente a los sueldos devengados por los empleados, más la cantidad correspondiente al Bono de Navidad, si se paga este beneficio.

- Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE): Se calcula a base del por ciento (%) que el CFSE determinó a su entidad. El mismo será aplicado al total de los sueldos devengados más la cantidad correspondiente al Bono de Navidad, si paga este beneficio. Los servicios profesionales y voluntarios de la cotización deben incluirse para calcular el costo de este seguro.
- Seguro por Desempleo: Se calcula a base del por ciento que determine el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- Seguro por Incapacidad No Ocupacional Temporal (SINOT): Cuando aplique, la contribución total será de cero punto sesenta por ciento (0.60 %) del salario pagado al trabajador, hasta un máximo de nueve mil dólares (\$9,000) en salarios por año natural. La aportación descontada al trabajador no podrá exceder de cero punto treinta por ciento (0.30 %). El patrono aportará la diferencia correspondiente o podrá sufragar la totalidad, conforme a la legislación y determinación aplicables a la entidad. Si la entidad está exenta o cuenta con un plan privado autorizado, deberá presentar evidencia de la exención o cubierta correspondiente. El proponente será responsable de verificar y utilizar las tasas vigentes al momento de preparar su presupuesto.
- Seguro Social Choferil: Cuando aplique conforme a las funciones del puesto y a la determinación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el patrono aportará treinta centavos (\$0.30) por cada semana o fracción de semana trabajada por cada empleado cubierto y descontará cincuenta centavos (\$0.50) semanales al empleado. El proponente deberá identificar los puestos a los que aplica esta contribución y conservar la documentación que sustente su cálculo.
- Seguro Médico: La aportación a ser pagada será hasta un máximo de \$100.00 mensuales por cada empleado. Cuando el proponente solicite esta partida, deberá presentar evidencia del plan médico al cual se acogerán los empleados.



- Bono de Navidad: Bonificación a empleados según lo establece la Ley Núm. 148 del 30 de junio de 1969, según enmendada, para el sector privado o la Ley Núm. 34 de 12 de junio de 1969, según enmendada, para el sector gubernamental. Si la entidad paga bono de navidad a los empleados, este será calculado a base del por ciento que aplique a la misma. Para información relacionada puede verificar la Ley o comunicarse con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

4) Tabla 4B: Servicios Profesionales: Los servicios profesionales serán permitidos sólo para aquellos casos en que se requiera un servicio especializado que complemente los servicios requeridos para poder ejecutar el proyecto. La permisibilidad de los servicios profesionales se determinará conforme a 2 CFR Part 200, Subparte E, según complementado por 2 CFR Part 300, las disposiciones aplicables de 45 CFR Part 1326 y los términos del Notice of Award vigente.

La compensación por estos servicios deberá ser razonable y proporcional a los servicios y experiencia requerida consistente con los estándares del mercado y razonable para servicios similares dentro de la misma organización o ámbito. No se tomarán en consideración propuestas con tarifas que excedan los estándares del mercado.

- Columna 1 – Indicar el tipo de servicio profesional consultivo que se contratará
- Columna 2 – Indicar la cantidad de profesionales que se contratarán por tipo de servicio
- Columna 3 – Indicar la tarifa por hora.
- Columna 4 – Indicar la cantidad de horas requeridas por tipo de servicio
- Columna 5 – Costo final (El cálculo será automático).
- Columna 6 – Indicar el total de fondos requeridos (Subvención) por tipo de servicio.
- Columna 7 y 8 – Indicar, según su procedencia, la cantidad que será aportada como pareo.
- Columna 9 – Presupuesto total por tipo de servicio (El cálculo será automático).



5) Tabla 5B: Otros gastos de funcionamiento

- Columna 1 – Incluir las partidas de gastos necesarias para la ejecución de las actividades requeridas. A continuación, se desglosan las partidas de gastos permitidos que la entidad podrá solicitar
 - Materiales
 - ✓ Se considera materiales todo artículo que se desecha o deteriora rápidamente.
 - ✓ Se permite la compra de aquellos materiales necesarios para la realización del proyecto.
 - ✓ De solicitar materiales, debe sustentar esta partida completando el Anejo 1 en el cual se detallan los materiales necesarios para el proyecto.
 - Equipo
 - ✓ Como regla general, el CEDD no subvenciona esta partida. Sin embargo, bajo circunstancias extraordinarias que pudieran afectar el desarrollo del proyecto y con la debida justificación, el CEDD puede considerar la aprobación de esta partida.
 - ✓ Para fines de esta propuesta, se considera equipo un artículo que tiene las siguientes características que lo distingue de materiales, suministros y piezas: 1) uso extenso y durabilidad, 2) Carácter permanente, 3) Costo unitario de \$500.00 o más, 4) Sujeto a control centralizado de inventario como equipo fijo.
 - ✓ De solicitar equipo debe cumplimentar el Anejo 2 en el cual se debe indicar y describir el equipo que se adquirirá.
 - Alquiler de equipo
 - ✓ Se permite el alquiler de equipo audiovisual y de computadora, en caso de que los trabajos incluidos en la propuesta de servicios profesionales sean de adiestramiento o de investigación.
 - ✓ De ser aprobada su propuesta de servicios profesionales, se recomienda someter un mínimo de tres (3) cotizaciones para el alquiler de equipo.
 - Divulgación del proyecto
 - ✓ Esta partida se utilizará únicamente para impresión, creación del arte de los opúsculos, tarjetas de presentación, flyers y cualquier otro documento necesario para la divulgación de los servicios que ofrece el proyecto subvencionado por el CEDD.



- ✓ Con esta partida no se podrá adquirir artículos promocionales tales como recordatorios, regalos o gimmicks (bolígrafos, bultos, camisas).
- ✓ Todo material de divulgación debe ser previamente aprobado por el CEDD.
- Viajes locales
 - ✓ Los gastos de transportación local y el pago de dietas en los cuales tengan que incurrir los empleados del proyecto autorizados a realizar gestiones oficiales, se realizarán de acuerdo a las tarifas establecidas en el Reglamento #37 Gastos de Viaje del Departamento de Hacienda.
 - ✓ Se reembolsarán gastos de transportación y dietas siempre que los viajes se justifiquen para la consecución de los objetivos del proyecto.
 - ✓ Esta partida aplicará únicamente a empleados del proyecto. No aplica a las personas contratadas por servicios profesionales o consultivos.
 - ✓ Las personas autorizadas a realizar viajes oficiales del proyecto deberán presentar copia de la licencia de conducir y del vehículo.
 - ✓ Dietas: El pago de dietas es el importe que se le reembolsa a la persona que viaja en una gestión oficial para cubrir los gastos de desayuno, almuerzo y comida en que incurran durante el desempeño de esa misión oficial.
 - ✓ Gastos de Transportación: Incluye todos los gastos incurridos en gestiones oficiales por concepto de transportación, ya sea en automóviles privados (millaje) o de servicio público, trenes, aviones, taxis u otros medios de transporte, excepto motoras. Incluye también otros gastos incidentales a los viajes necesarios para realizar la gestión oficial, tales como estacionamiento y peaje.
 - ✓ Según el Reglamento #37, Uso de Automóvil Privado, en su Art. 9, el costo por cada milla recorrida será \$0.40. La distancia entre pueblo y pueblo se calculará utilizando la calculadora de millaje por la Autoridad de Carreteras y Transportación. Las distancias cortas se calcularán utilizando el odómetro del vehículo.



- ✓ En el caso de empleados autorizados a utilizar automóvil privado en misiones oficiales que viajen acompañados de otro empleado, se le concederá por cada acompañante un reembolso de \$0.02 adicional por cada milla recorrida.
- ✓ Se pagará estacionamiento y peaje siempre que se presenten los recibos correspondientes.

6) Tabla 6B: Narrativo del Presupuesto: Complete esta tabla siguiendo el mismo orden y utilizando los mismos conceptos y cantidades presentadas en las Tablas 2B a 5B de la sección de presupuesto. Establezca la necesidad, de forma detallada, que justifique cada una de las partidas o cantidad de subvención federal solicitada al CEDD y detalle cómo se proveerá el pareo no federal.

Indique de manera clara y detallada las razones que justifican la solicitud de fondos para servicios profesionales y otros gastos de funcionamiento. Cada partida subvencionada y pareada debe estar relacionada con los propósitos operacionales del proyecto. Provea la siguiente información:

- Servicios Profesionales: Indicar el tipo de servicio, el total de horas que trabajará en el proyecto, la preparación académica, licencias y experiencia mínima requerida. En la justificación se debe indicar la importancia del tipo de servicio solicitado o pareado, indicar los servicios a ofrecer e incluir el cálculo matemático detallado que resulte en la cantidad solicitada o pareada.
- Otros Gastos de Funcionamiento: Incluir cada una de las partidas, y en la justificación se debe informar la importancia de estas para la consecución de los objetivos, cómo se utilizarán los fondos, e incluir el cálculo matemático detallado que resulte en la cantidad solicitada.
 - En la columna “Cómputo y Justificación del Pareo”, identifique quién aportará cada contribución no federal y explique exactamente en qué consistirá, incluyendo la fuente del pareo. Debe incluir la cantidad, la base utilizada para asignarle valor, el cálculo matemático y cómo se documentará la aportación durante el proyecto. Si el pareo corresponde a parte del salario de una persona, especifique quién pagará esa parte, cuántas horas dedicará al proyecto y cómo se calculará y documentará su valor. Si corresponde a tiempo donado, identifique quién presta el servicio y explique cómo se determinará su valor.



7) Tabla 7B: Justificación de Puestos: En la columna titulada “justificación de puesto”, describa las tareas específicas que realizará cada puesto de servicio directo, servicio indirecto y servicio profesional, y a qué actividades requeridas contribuirán. Las tareas deberán discutirse en detalle, y la justificación debe permitir identificar la relación directa entre el trabajo propuesto para el puesto y las actividades requeridas presentadas en esta solicitud de propuestas (RFP).

Anejo 1: Lista de Materiales: En este anejo se especificarán los materiales necesarios, si alguno, para la ejecución del proyecto que serán sufragados con los fondos del CEDD.

- Columna 1 – Indicar y describir el tipo de material requerido
- Columna 2 – Incluir la cantidad de unidades que proyecta comprar
- Columna 3 – Indicar el costo unitario (Incluir una cotización)
- Columna 4 – Costo Total (El cálculo será automático)
- Columna 5 – Indicar cantidad solicitada (Subvención). El costo total de los materiales debe ser igual a la cantidad solicitada en la partida de Materiales de la Tabla 5B.

Anejo 2: Lista de Equipo: En este anejo se especificará el equipo necesario (si la naturaleza del proyecto lo requiere) para la ejecución del proyecto que será sufragado con los fondos del CEDD.

Para efectos de 2 CFR § 200.1, se considera equipo la propiedad personal tangible, incluidos los sistemas de tecnología de información, que tenga una vida útil mayor de un (1) año y un costo de adquisición por unidad igual o superior al menor entre: (a) el nivel de capitalización establecido por la entidad receptora o subreceptora para sus estados financieros, o (b) diez mil dólares (\$10,000). Los artículos que no alcancen ese umbral se clasificarán federalmente como suministros, sin perjuicio de que estén sujetos a los controles de propiedad e inventario establecidos por el DDEC y el CEDD.

Para fines de control interno, todo artículo con un costo unitario de quinientos dólares (\$500) o más estará sujeto al registro y control de inventario requerido por el DDEC/CEDD. Para fines de la propuesta, cualquier artículo cuyo costo unitario sea igual o mayor a quinientos dólares (\$500) deberá estar incluido dentro del Anejo 2.



- Columna 1 – Detallar y describir el equipo
- Columna 2 – Incluir la cantidad de unidades que proyecta comprar
- Columna 3 – Indicar el costo unitario (Incluir una cotización). El proponente deberá describir cada artículo solicitado, indicar su costo unitario, justificar su necesidad y relación directa con las actividades del proyecto e incluir las cotizaciones y demás documentos requeridos por la política de compras vigente y por las disposiciones federales aplicables.
- Columna 4 - Costo Total (El cálculo será automático)
- Columna 5 – incluir el importe total que será sufragado con fondos del CEDD (Subvención). El costo total de los equipos debe ser igual a la cantidad solicitada en la partida de Equipo de la Tabla 5B.
- Columna 6 – Incluir el importe total que será aportado (pareado) por la entidad.
- Columna 7 – Incluir el importe total que será sufragado con otras fuentes de pareo. Importante: No se aceptarán como parte del pareo los equipos que hayan sido comprados con fondos del CEDD.
- Columna 8 – El costo total de los equipos debe ser igual a la cantidad solicitada en la partida de Equipo de la Tabla 5B.

Anejo 3: Inventario de Equipo: Si aplica, en este anejo se especificarán los equipos que se han adquirido anteriormente mediante la subvención del CEDD.

- Columna 1 – Indicar el tipo de equipo comprado
- Columna 2 – Indicar el número de propiedad asignado
- Columna 3 – Indicar el costo unitario
- Columna 4 – Indicar el año en que se adquirió
- Columna 5 – Indicar la condición en la que se encuentra el equipo

Anejo 4: Otros: Si aplica, en este anejo se especificarán los “Otros gastos” que no se encuentren en la tabla 5B.

- Columna 1 – Descripción
- Columna 2 – Justificación
- Columna 3 – Cantidad solicitada (Subvención) del CEDD.
- Columna 4 – Cantidad a otorgar en Pareo por la entidad
- Columna 5 – Cantidad a otorgar en Pareo por otros fondos no federales.
- Columna 6 – El costo total de los otros gastos debe ser igual a la cantidad solicitada en la partida de Otros de la Tabla 5B.



Plan de Sostenibilidad

Esta sección es de suma importancia dado que el proponente establece cómo continuarán los servicios programados, entendiendo que los fondos que otorga el CEDD son fondos semilla y cada entidad deberá proyectar fuentes de ingresos alternas. Las entidades que solicitan fondos al CEDD deben acompañar la solicitud con un Plan de Sostenibilidad.

La sostenibilidad financiera es la capacidad de la entidad para financiar el cumplimiento sostenido de su misión con autonomía programática y financiera. El plan de sostenibilidad debe ser real y alcanzable.

El Plan de Sostenibilidad debe incluir la visión estratégica para identificar y/u obtener las fuentes de ingresos futuros que buscarán la continuidad del proyecto una vez terminada la subvención del CEDD. Además, debe incluir los métodos por los cuales procurará obtener los fondos para la continuidad del proyecto. También puede identificar los recursos internos que pueden producir ingresos adicionales al proyecto. Puede presentar evidencia escrita de coordinación con otras agencias o acuerdos colaborativos para continuar los servicios programados con otros fondos como anejo a esta sección.

Certificado Registro Único de Proveedores

Toda persona o entidad proponente deberá estar inscrita en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP), bajo la categoría correspondiente, y presentar una certificación vigente emitida por el Administrador del RUP. La certificación deberá estar vigente tanto en la fecha límite para presentar propuestas como al momento de formalizarse el contrato. Su omisión será causa de descalificación automática y la propuesta no será evaluada en sus méritos.

Proceso de evaluación:

Criterios de evaluación	Puntuación
Carta de Interés	20
Plan de Trabajo, Plan de Acción y Plan de Evaluación	30
Presupuesto, Pareo no Federal y Anejos	40
Plan de Sostenibilidad	10
Total	100

Las propuestas presentadas en o antes de la fecha límite serán examinadas y evaluadas por el Comité Evaluador del DDEC.



Los documentos serán evaluados utilizando los criterios de evaluación y las puntuaciones anteriormente descritos. Al someter una propuesta firmada, el proponente certifica que tiene la capacidad de contratar con el DDEC, y que cuenta con la experiencia necesaria, recursos financieros y personal para proveer servicios de calidad. Basándose en la cantidad de propuestas recibidas y las puntuaciones obtenidas en la evaluación, el DDEC determinará el proponente que represente el mejor interés del CEDD para implementar el proyecto objeto de este RFP, y recomendará al o a la proponente que entienda podrá cumplir con las actividades y el presupuesto seleccionado al Secretario del DDEC, quien emitirá una notificación a la parte ganadora. El DDEC considerará todos los elementos que constituyen criterios de evaluación para determinar la propuesta ganadora. El DDEC se reserva el derecho de seleccionar una propuesta que no sea la de menor costo como ganadora si está dentro del rango competitivo.

Previo al contrato, el CEDD puede negociar con la parte ganadora para incluir elementos que puedan fortalecer los servicios profesionales a contratarse.

Proceso de contratación:

De la propuesta ser seleccionada como la ganadora, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio procurará formalizar un contrato de servicios profesionales en nombre del Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo. El personal del Consejo finalizará las negociaciones con la parte ganadora, quien tendrá la responsabilidad de obtener y presentar la documentación necesaria para convertirse en un proveedor para el Gobierno de Puerto Rico.

De no poder llegar a un acuerdo con la parte ganadora, el DDEC podrá terminar las negociaciones con la parte ganadora y continuar el proceso con el proponente de la próxima puntuación más alta hasta que se obtenga un acuerdo justo y razonable para ambas partes.

Ninguna propuesta presentada será vinculante para el DDEC hasta que se ejecute un contrato. La mera presentación de una propuesta de servicios profesionales no crea una obligación legal al DDEC.



Rechazo de propuestas y cancelación de la solicitud de propuestas:

Este proceso abierto y competitivo de solicitud de propuestas no constituye un compromiso del Gobierno de Puerto Rico de otorgar un contrato. El DDEC se reserva el derecho de aceptar o rechazar, en su totalidad o en parte, y sin explicación adicional, cualquiera o todas las propuestas sometidas, y de cancelar la solicitud de propuesta, cuando determine que dicha acción responde al mejor interés público, del Gobierno de Puerto Rico o del DDEC.

Opciones del DDEC:

Además de los otros derechos que el DDEC se ha reservado a través de esta solicitud de propuestas, y cuando se determine en su mejor interés, el DDEC también se reserva los siguientes derechos y opciones:

- Rechazar cualquier proponente que haya demostrado una ejecución pobre en trabajos pasados ejecutados para el DDEC.
- Rechazar cualquier propuesta por trabajos incompletos que a su juicio puedan prevenir o atrasar la finalización de trabajos adicionales, si se le otorgaran al proponente.
- Rechazar cualquier propuesta si cualquier acuerdo previo del trabajo del proponente se declaró en mora.
- Inquirir y realizar investigaciones relacionadas a las cualificaciones técnicas y/o financieras de los proponentes, de cualquier fuente necesaria, incluyendo aquellas que no se identificaron a través de la propuesta.
- Rechazar propuestas con anejos no autorizados, propuestas condicionadas o irregularidades que puedan hacer la propuesta incompleta, indefinida o ambigua.
- Cancelar cualquier selección de ganador previo a la otorgación de un contrato de servicios profesionales.
- Rechazar propuestas de un proponente si se evidencia que sometió propuestas para los mismos servicios bajo nombres distintos.
- Retener aquellos documentos producidos por el proponente como propiedad exclusiva del DDEC.
- Solicitar cualquier información adicional necesaria para determinar las cualificaciones del proponente y tomar decisiones correctas e informadas.
- Por último, la agencia federal que provee los fondos para financiar el servicio se reserva el derecho a reproducir, publicar y/o utilizar el trabajo ejecutado por el contratista, y el derecho de autorizar a otros a hacerlo, según descrito en 2 CFR § 200.315(b).



Solicitud de reconsideración:

Cualquier proponente adversamente afectado por una decisión relacionada a los procesos de selección y otorgamiento del CEDD podrá someter una moción de reconsideración dentro de los próximos veinte (20) días calendario ante la autoridad nominadora del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), de acuerdo con la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, también conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada, y las regulaciones internas de la agencia. Cualquier petición o solicitud de reconsideración que no cumpla con las leyes y regulaciones aplicables podrá ser denegada sin entrar en los méritos de esta. Cualquier revisión judicial de las determinaciones del DDEC relacionadas a la reconsideración será gobernada por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. Dicho término es jurisdiccional, y no está sujeto a extensión. De no presentar una petición de reconsideración dentro del término, el Secretario del DDEC no podrá considerar la misma.

Simultáneamente con la petición de reconsideración, el peticionario deberá someter una copia de dicha petición a todas las partes en el procedimiento y al Secretario del DDEC.

El término para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico será el establecido en la Ley Núm. 38-2017 para procesos de subasta, particularmente en las Secciones 3.19 y 4.2.

El mero hecho de presentar una petición de reconsideración ante el Secretario del DDEC o solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones no tendrá el efecto de detener el proceso de contratación.

Contrato:

A. Tipo de Contrato

El DDEC espera otorgar un contrato de servicios profesionales con la parte ganadora para los servicios. Los servicios se pagarán luego de que la parte ganadora ejecute los mismos y presente una factura al CEDD, junto con un informe programático que detalle los trabajos ejecutados. La frecuencia de la facturación se determinará en el proceso de negociación de contratos, y se estipulará en el contrato de servicios profesionales.



Al finalizar el contrato, el CEDD podrá considerar la continuidad del proyecto con el colaborador, sujeto a una evaluación aceptable de su desempeño y la disponibilidad de fondos. La adjudicación del contrato inicial no garantiza una contratación posterior ni la asignación de fondos para otro periodo adicional.

B. Pagos:

Los servicios objeto de esta solicitud se pagarán exclusivamente mediante reembolso, luego de que hayan sido prestados, documentados y aprobados por el CEDD y el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), según corresponda. No se concederán adelantos de fondos en ninguna circunstancia. La inclusión o aprobación de una partida en la propuesta o en el presupuesto no constituye autorización automática para incurrir en el gasto o facturarlos. Todo cargo estará sujeto a las disposiciones del contrato, al presupuesto aprobado, a la disponibilidad de fondos y a los requisitos federales y estatales aplicables. El gasto deberá ser permitido, razonable, necesario, asignable al proyecto, efectivamente incurrido y adecuadamente documentado. Cuando el contrato o el CEDD requieran autorización previa para determinado gasto, el contratista deberá obtenerla antes de incurrir en este.

Para solicitar el reembolso, el proveedor deberá presentar una factura detallada, acompañada del informe programático correspondiente y de toda la documentación fiscal, administrativa y de respaldo requerida para evidenciar los servicios prestados, los gastos incurridos, los productos entregados y el pareo no federal aportado durante el periodo facturado. Las facturas y sus documentos de respaldo deberán presentarse dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes a la culminación del periodo de servicios facturado.

La presentación de una factura no constituye aprobación automática ni garantiza su pago. El CEDD y el DDEC podrán revisar, solicitar aclaraciones, devolver o rechazar cualquier factura que esté incompleta, contenga errores, incluya costos no permitidos o no cuente con documentación suficiente. El pago se tramitará únicamente después de que la factura, el informe programático y los documentos de respaldo hayan sido revisados y aprobados.



Seguimiento del Desempeño del Colaborador:

Una vez la propuesta ganadora sea seleccionada y se haya formalizado un contrato de servicios profesionales, el CEDD dará seguimiento al desempeño del colaborador durante todo el periodo de servicios, podrá realizar evaluaciones parciales cuando corresponda y realizará una evaluación final al concluir la vigencia del contrato. La evaluación considerará el cumplimiento de las actividades requeridas y los propósitos del proyecto dentro de los términos establecidos, el cumplimiento de los términos y estándares del contrato, la liquidación eficiente y oportuna de los fondos asociados al contrato, el cumplimiento del pareo no federal requerido y la comunicación efectiva con el personal administrativo del CEDD. Estos criterios corresponderán al desempeño durante la ejecución del proyecto.

Otros Requisitos:

Se espera que el CEDD sea el dueño de todos los resultados del servicio del contratista, incluyendo los derechos de autor, y cualquier otro derecho de propiedad intelectual creado por el contratista para el Consejo. El contratista reconocerá que el Servicio es un "trabajo hecho por encargo" (*work for hire*, de conformidad con la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos, el Copyright Act), y, por lo tanto, el Consejo sería el propietario de los derechos de autor de cualquier trabajo creado bajo este Acuerdo, de manera perpetua, exclusiva, a través del universo.

El contratista deberá firmar los documentos requeridos por el CEDD para efectuar dicha intención. El CEDD tendrá la titularidad del Proyecto y de todos sus resultados, y será quien determinará la manera en que el Proyecto será exhibido, distribuido, o de cualquier manera explotado, en cualquier medio o formato, ahora conocido o por conocerse, a través del universo y de manera perpetua. Los colaboradores mantendrán una licencia de uso amplia sobre los resultados del Proyecto.

