Oficina de la Contralora
Datos del Contrato Registrado

28 oct. 2026 11:32 a. m.

Entidad
1545 | Defensoría de las Personas con Impedimentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Representante
FERNANDO L DIAZ RIVERA - DEFENSOR

Número del Contrato
2027-153016

Fecha de Otorgamiento
27 oct. 2026

Vigencia Desde - Hasta
27 oct. 2026 - 30 jun. 2027

Categoría y Tipo de Servicio
20-SERVICIOS PROFESIONALES | 20.0017-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Cuantía por Pagar
$95,600.00

Fondo
Fondos Estatales

Contrato de Privatización
No

Dispensa
No Aplica

En Ciudad
San Juan

Firmado en
Puerto Rico

Con Documento
Sí

Cancelación Efectiva
-

Contratista
INTEGRATION TECHNOLOGIES CORP., H/N/C INTWO

Representante
NELSON CORDERO RIVERA

Correo Electrónico
SJU.SS@INTWO.CLOUD

Partidas Presupuestarias
E5030-141-1530000-1092-008-2024-SM1

Descripción
-

Fecha y Hora de Registro
28 oct. 2026 11:32 a. m.

Número Registro
1927530

Fecha de Vencimiento
11/12/2026

Oficial de Enlace
Mayra Jimenez

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEFENSORIA DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS
OFICINA ENLACE DE LA COMUNIDAD SORDA CON EL GOBIERNO DE PUERTO RICO
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO NÚM. 2027-153016
COMPARECEN:

DE LA PRIMERA PARTE: DE LA PRIMERA PARTE: LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS, entidad adscrita la Rama Ejecutiva creada por la Ley 158-2015, según enmendada y representada en este acto por Fernando L. Díaz Rivera, mayor de edad, casado y vecino de Barranquitas, Puerto Rico. La Defensoría es una entidad del Gobierno de Puerto Rico, creada por la Ley Núm. 158-2015 según enmendada; cuya facultad para contratar se desprende del Artículo 2.08(J) de la antes citada Ley. La Defensoría cuenta con oficinas principales en San Juan, Puerto Rico; en adelante la "DPI" --------
DE LA SEGUNDA PARTE: INTEGRATION TECHNOLOGIES CORP., H/N/C INTWO, Corporación organizada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, representada en ese acto por su vicepresidente Nelson Cordero Rivera, mayor de edad, casado y vecino del Municipio de Caguas Puerto Rico; en adelante denominado el "**CONSULTOR**" ----------

----------**EXPONEN**----------

POR CUANTO: La **DPI** necesita los servicios a ser prestados por el **CONSULTOR,** ya que no cuenta con recursos internos para llevar a cabo el tipo de servicio profesional objeto de este contrato. ----------
POR CUANTO: Ambas partes manifiestan ostentar autoridad delegada suficiente para otorgar el presente contrato. ----------
POR TANTO: La Oficina de Presupuesto de la **DPI** ha emitido la correspondiente certificación de fondos para adquirir los servicios, y en consecuencia, se procede a otorgar este contrato de conformidad con las siguientes: ----------

----------**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**----------

PRIMERA: ÁMBITO DE SERVICIOS: El **CONSULTOR** hace constar que está física y profesionalmente capacitado para realizar los servicios objeto de este contrato. ----------
1.1 El **CONSULTOR** se compromete y se obliga a prestar sus servicios profesionales a la **DPI** consistentes en desarrollar un aplicativo computadorizado para que sirva de Plataforma de Manejo de casos para la DPI. EL CONSULTOR, conforme a su propuesta, desarrollará el aplicativo a tres fases denominadas: diseño de solución, fase de desarrollo, documentación final y coordinación de proyecto. De requerirse otro servicio que no sea estrictamente lo contenido en la propuesta, se otorgará mediante enmienda previa por escrito mutuamente convenida al presente acuerdo. ----------
1.2 El **CONSULTOR** coordinará su servicio conforme a los asuntos que se le refieran a través de la PRIMERA PARTE, o su representante autorizado, quien dará las instrucciones específicas sobre la realización de los trabajos contratados. ----------
1.3 Se incluye y hace formar parte de este contrato como **ANEJO A** la propuesta de servicios AMOS-2026070904 del 21 de agosto de 2026. ----------
1.3.1 De existir anejos a este contrato y surgir cualquier discrepancia entre dichos anejos y este contrato, prevalecerá lo dispuesto en este contrato. ----------

SEGUNDA: COSTO POR LOS SERVICIOS.

2.1 HONORARIOS. La **DPI** pagará al **CONSULTOR** por la prestación de sus servicios un precio fijo por fase, como se detalla en la propuesta mencionada en el inciso 1.3 del presente contrato. ----------

2.2 Con la Factura, el **CONSULTOR** someterá a la **DPI** una lista con los nombres de las personas que prestaron servicios bajo este contrato, si alguna. ----------

2.3 CUANTÍA MÁXIMAA PAGARSE. La facturación por honorarios de este contrato tiene la cuantía máxima a pagarse DE NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DOLARES ($95,600) durante su vigencia según la disponibilidad de fondos aseverada en la correspondiente certificación de fondos. La DPI no reembolsará al CONSULTOR por gastos incurridos en relación con los Servicios prestados bajo este Contrato. ----------

2.4 El CONSULTOR reconoce y acepta que no podrá exceder la Cantidad Máxima sin una enmienda escrita previa a este Contrato suscrita por ambas Partes. De lo contrario, renuncia a su derecho de cobrar por tales Servicios, aun cuando éstos efectivamente se hayan prestado. ----------

2.5 El CONSULTOR reconoce y acepta que no podrá exceder la Cantidad Máxima sin una enmienda escrita previa a este Contrato suscrita por ambas Partes. ----------

2.6 El pago por los servicios pactados será sufragado de las cuentas como se detalla a continuación:

CIFRA DE CUENTA		
FONDO	**CIFRA DE CUENTA**	**CANTIDAD**
FG	E5030-141-1530000-1092-008-2024-SM1	$95,600.00
	TOTAL	$95,600.00

TERCERA: FACTURAS.

3.1 El **CONSULTOR** presentará factura mensual principal por servicios rendidos, dentro de diez (10) días luego de terminado el mes en el que se rindieron o terminaron los servicios, la cual deberá ser detallada, específica, desglosada y estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios. La factura debe incluir los trabajos llevados a cabo y las horas dedicadas al mismo. La factura que se someta debe incluir una certificación indicando que los servicios fueron prestados y que aún no han sido pagados. Además, se debe indicar que ningún servidor público de la entidad contratante es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, objeto de esa factura, y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato debe especificar si ha mediado una dispensa. ----------

3.2 La **DPI** se reserva el derecho de revisar la corrección de las facturas y de efectuar las auditorías que estime convenientes. De encontrar adecuadas las facturas, aprobará las mismas y procesará su pago. ----------

3.3 La factura por el **CONSULTOR** se entregará en original a la **DPI**, la cual estará debidamente complementada y certificada por éste. Dicha Oficina la trabajará prontamente a partir de su recibo; luego será debidamente certificada por la **DPI** o su representante autorizado, a tenor con la Ley de Contabilidad y siguiendo la normativa establecida por las agencias fiscalizadoras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. ----------

3.4 Las facturas por servicios rendidos que se sometan para pago luego de los primeros diez (10) días del mes siguiente al cual se rindieron los servicios, se pagarán el mes próximo. ----------

3.5 CERTIFICACIÓN. El **CONSULTOR** declarará cada una de las facturas que presente a la **DPI**, la siguiente certificación: ----------

> *"Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la Defensoría de las Personas con Impedimentos es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Defensoría de las Personas con Impedimentos. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados, y no se ha recibido pago por ellos."*

Toda factura que no contenga esta certificación no será procesada para pago. ----------

3.6 RETENCION EN CONCEPTO DE SERVICIOS PROFESIONALES: Aunque no existe entre las partes relación de patrono y empleado, la PRIMERA PARTE, por disposición de la Ley Núm. 257-2018, retendrá el diez por ciento (10%) de los pagos que efectúe a la SEGUNDA PARTE por concepto de contribución sobre ingresos; excepto que la SEGUNDA PARTE presente a la PRIMERA PARTE el documento de relevo parcial o total de la retención en el origen sobre pagos por servicios prestados emitido por el Departamento de Hacienda o el documento que corresponda ser emitido por dicha agencia, en cuyo caso la retención se hará según indique el documento presentado.

3.7 RETENCION ESPECIAL DEL 1.5 POR CIENTO (1.5%): Conforme a la Ley Núm. 48 del 30 de junio de 2013, y la Carta Circular Número CC1300-17-14 del 25 de noviembre de 2013, y la determinación administrativa del Departamento de Hacienda Núm. 13-14 del 28 de agosto de 2013, la **DPI** retendrá una aportación especial al CONSULTOR **DE UNO PUNTO CINCO (1.5%) POR CIENTO DEL PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, si la parte contratada tiene contratos con otras agencias gubernamentales y cuyo monto total sobrepase los cincuenta mil dólares ($50,000). A esos fines, la SEGUNDA PARTE certifica que en la actualidad no tiene contratos con otras dependencias gubernamentales cuyo monto total sobrepase dicha cuantía. Así mismo, certifica que si durante la vigencia del presente contrato ofrece prospectivamente sus servicios profesionales a otras dependencias gubernamentales y el monto llega a ascender a los cincuenta mil dólares ($50,000) lo notificará a la PRIMERA PARTE para que esta pueda realizar la retención correspondiente, según aplique. La DPI emitirá un cheque a nombre del Secretario de Hacienda por el total de la aportación especial. Depositará el cheque en un banco designado o en cualquiera de las Colecturías de Rentas Internas no más tarde del día 10 del mes siguiente a la aportación. ----------

CUARTA: VIGENCIA Y REGISTRO EN LA OFICINA DEL CONTRALOR.

4.1 VIGENCIA. Este contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta el 30 de junio de 2027

4.2 Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Número 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley para Requerir que los Departamentos, Agencias, Instrumentalidades y Municipios Mantengan un Registro de Contratos y Envíen Copia de los Contratos que Otorguen a la Oficina del Contralor de Puerto Rico" y su correspondiente Reglamento Núm. 33 de 15 de septiembre de 2009. Asimismo, la vigencia de este contrato estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y que copia de éste sea remitido a la Oficina del Contralor.

La DPI será responsable de certificar el número de registro, fecha y hora en que fue registrado ante la Oficina del Contralor. ----------

QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

5.1 INMEDIATA Y SIN NOTIFICACIÓN PREVIA. La **DPI** podrá resolver inmediatamente este contrato sin previa notificación en cualquiera de las siguientes circunstancias: (1) cuando el **CONSULTOR** hubiera sido convicto de alguno de los delitos bajo la Ley 2-2018, según con lo dispuesto en el Artículo 3.4 de la Ley Núm. 2-2018, el cual dispone en su parte pertinente que: "Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, según enmendada y conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental", por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en este Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia." según enmendada en cuyo caso, la **DPI** exigirá la devolución de las prestaciones relativas al contrato o contratos afectados directamente por la convicción del delito; (2) cuando cualquier Institución, Agencia o Junta competente revocara las licencias y/o permisos que le permiten cumplir con las obligaciones contraídas mediante el presente contrato; (3) por abandono de o la ejecución insatisfactoria del contrato, así como el progreso lento que no sea como resultado de acciones tomadas o ignoradas por la **DPI**, abandono, negligencia o la violación a los términos del contrato; y, (4) el incumplimiento de cualquier cláusula de este contrato será causa suficiente para rescindir o dejar sin efecto el mismo inmediatamente.----------

5.2 RESOLUCIÓN VOLUNTARIA DEL CONTRATO. Cualquiera de las partes podrá resolver este contrato en cualquier momento, previa notificación por escrito de la intención de así hacerlo, con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de su terminación. En cuyo caso la **DPI** recibirá los materiales y servicios a esa fecha y pagará al **CONSULTOR** por los servicios rendidos hasta la fecha de la resolución. No obstante, las partes acuerdan que la **DPI** podrá reducir dicho término de treinta (30) días cuando su situación fiscal o mejores intereses del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así lo requieran. La Oficina de la Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento. ----------

5.3 CLAUSULA DE TERMINACION: La Oficina de la Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento. ----------

5.4 DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS, EQUIPOS Y PRODUCTOS. De surgir la resolución de este Contrato por cualquier circunstancia expuesta, el **CONSULTOR** deberá entregar a la **DPI** o a la persona que éste designe, todos los documentos, equipos y productos de los servicios completados a la fecha de tal acción, si alguno. ----------

5.5 POLITICA DE REVISION DE CONTRATOS DE LA JSF. El presente contrato, por razón de su cuantía, no requiere el "Requisito de Certificación del Contratista" de conformidad con la Política de

Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico vigente a partir del 6 de noviembre de 2017 y según enmendada el 25 de octubre de 2022 ----------

5.6 POLITICA DE REVISION DE CONTRATOS DE LA JSF, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

EL CONTRATISTA se asegurará de ejecutar la adecuada transferencia de habilidades y conocimientos técnicos al personal pertinente de la DPI, en la medida en que dichos contratos o enmiendas contemplen servicios profesionales recurrentes que puedan ser realizados por personal gubernamental debidamente capacitado, a menos que la transferencia de habilidades y conocimientos técnicos requerida por el Plan Fiscal Certificado no es aplicable dado el carácter no recurrente o especializado de los servicios contratados. ----------

5.7 CARTA CIRCULAR 013-2021 DEL 7 DE JUNIO DE 2021, OE 2021-029 Si el presente contrato iguala o excede de doscientos cincuenta mil dólares ($250,000.00) se asevera que el CONTRATISTA ha sido seleccionado de conformidad con los dispuesto en la Carta Circular 013-2021 y la Orden Ejecutiva 2021-029. Las partes contratantes certifican que conocen las disposiciones de la carta circular y la orden ejecutiva de referencia y, que de aplicar las mismas al presente contrato por razón de la cuantía de umbral mencionada, la inobservancia o ausencia de los procesos y requisitos establecidos en la carta circular y orden ejecutiva de referencia será causa suficiente para rescindir el presente contrato. ----------

SEXTA: Durante la vigencia de este contrato el **CONSULTOR** rendirá a solicitud del Defensor, o sus representantes, informes conteniendo el estado de progreso de las actividades realizadas y los comentarios o recomendaciones pertinentes. ----------

SEPTIMA: Cualquier información recopilada por el **CONSULTOR** en el ejercicio de sus deberes, así como cualquier informe preparado al efecto, no podrá publicarse o ponerse a disposición de otras personas o entidades sin el consentimiento previo del Defensor, o sus representantes quienes se reservan el derecho de la reproducción parcial o total de los mismos.

----------OBLIGACIONES DEL CONSULTOR----------

OCTAVA: CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES PENALES.

8.1 El **CONSULTOR** certifica que conforme al Artículo 3.4 a la Ley 2-2018, según enmendada que no ha sido convicto de delitos contra la integridad pública según definido en el Código Penal o malversación de fondos públicos y que no se ha declarado culpable de este tipo de delito en los Tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en los Tribunales Federales o los Tribunales de cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América. De resultar culpable de los delitos antes mencionados, este Contrato quedará resuelto. Expresamente se reconoce que esta certificación es una condición esencial de este Contrato. De no ser correcta en todo o en parte la presente certificación, esto constituirá causa suficiente para que la **DPI** deje sin efecto el Contrato inmediatamente, sin necesidad de notificación previa, el **CONSULTOR** tendrá que desembolsar a la **DPI** toda suma de dinero recibida hasta la fecha. Esta obligación es de naturaleza continua durante todas las etapas de la contratación.

8.2 De conformidad con la Carta Circular Núm. 2009-01 del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del 9 de marzo de 2009, el **CONSULTOR**:

8.2.1 Certifica que no ha sido convicto, ni se ha encontrado causa probable para su arresto, por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.

8.2.2 Certifica que ni él ni ninguno de sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices han sido convictos, ni se ha encontrado causa probable para su arresto, por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.

8.2.3 Se compromete a informar de manera continua, durante la vigencia del contrato, cualquier hecho que se relacione con la conducción de cualquier investigación por la comisión de un delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; que involucre

fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal. Esta obligación deberá ser de naturaleza continua durante todas las etapas de la contratación y ejecución del contrato.

8.2.4 Certifica que durante los diez (10) años anteriores a la formalización del contrato no ha cometido ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.

8.2.5 Se compromete a informar aquellos casos en que aún no haya determinación de causa probable para el arresto, alegación de culpabilidad ni acusación en contra de un **CONSULTOR**, pero se hayan realizado expresiones o admisiones de delito en su contra.

Queda entendido entre las partes que este contrato se resolverá, en caso de que contra el **CONSULTOR** se determine causa probable para el arresto por la comisión de algún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal. ----------

El CONSULTOR certifica que no ha sido excluido de participar en contratos cuyos fondos provienen de asignaciones federales según verificado en la lista de entidades excluidas y/o suspendidas que publica la Administración de Servicios Generales del Gobierno Federal (GSA). **El CONSULTOR** certifica que no está incluido en el "OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL" en el reporte de "SPECIALLY DESIGNATED NATIONALS AND BLOCKED PERSONS". ----------

NOVENA: ASIGNACIÓN O CESIÓN DE DERECHOS. El **CONSULTOR** no podrá asignar del todo ni en parte, sus derechos, obligaciones y tareas bajo este Contrato, no obstante, cualquier cantidad que la **DPI** adeude al **CONSULTOR** podrá ser asignada por éste a cualquier banco o institución financiera. ----------

9.1 SUBCONTRATACIÓN. El **CONSULTOR** podrá subcontratar los servicios objeto de este contrato con la autorización previa y por escrito de la **DPI,** acordándose que el incumplimiento de esta disposición le dará derecho a la **DPI** a dar por terminado este contrato inmediatamente. De ese momento en adelante todos los derechos del **CONSULTOR** bajo este contrato cesarán y expirarán. Todos los honorarios devengados por estos sub consultores se deducirán de la cantidad máxima que el **CONSULTOR** puede recibir bajo este Contrato. El **CONSULTOR** acuerda y asegura que la **DPI** no incurrirá en la duplicación de gastos como resultado de cualquier subcontrato. ----------

9.1.1 Toda solicitud para contratar a algún sub consultor deberá especificar los asuntos o casos en los que éste participará e incluirá todas las certificaciones, información y declaraciones juradas tales como requeridos al **CONSULTOR** bajo este Contrato. La **DPI** se reserva el derecho a rechazar cualquier subcontratación que estime no estar en sus mejores intereses. ----------

9.1.2 Cada subcontrato suscrito por el **CONSULTOR** proveerá que las condiciones aplicables de este Contrato aplicarán al sub consultor y sus oficiales, agentes y empleados en todo aspecto, tal como si

fueran empleados del **CONSULTOR**. Además, el **CONSULTOR** acuerda que la aprobación de un sub consultor por la **DPI** no establecerá derecho alguno a favor del sub consultor y en contra de la **DPI**, ni impondrá sobre la **DPI** obligación, responsabilidad o deber alguna a favor del sub consultor o creará relación contractual alguna entre el sub consultor y la **DPI**. ----------

9.1.3 El **CONSULTOR** se compromete y se obliga a incorporar en todo subcontrato o acuerdo con sus sub consultores, las disposiciones contractuales necesarias para hacer cumplir todo lo antes dispuesto bajo esta cláusula y todas las demás disposiciones aplicables bajo este Contrato. ----------

DÉCIMA: CAMBIOS.

10.1 DE DIRECCIÓN. Toda correspondencia para dirigir entre Consultor y DPI se hará a las siguientes direcciones:

Integration technologies Corp
PO BOX 363988, San Juan PR 00936
DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS / OFICINA ENLACE DE LA COMUNIDAD SORDA CON EL GOBIERNO DE PUERTO RICO
PO Box 41309 San Juan, PR 00940-1309

El **CONSULTOR** se compromete a informar a la **DPI** cualquier cambio ocurrido en su Oficina relacionado con la dirección física, postal, administración, propietario u otro asunto que pueda impedir de alguna forma la prestación de sus servicios o alterar la presente relación contractual.

10.2 EN LOS SERVICIOS. Los cambios en las prestaciones y contraprestaciones estarán dentro de las condiciones y requisitos establecidos en la **DPI**. ----------

10.3 EN LA LEY. Si como resultado de la implantación de nuevas leyes y reglamentos federales o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, relacionados con las obligaciones contractuales o legales de **CONSULTOR**, éste deberá cumplir con las nuevas leyes o reglas realizando los cambios necesarios a sus obligaciones en este Contrato, los cuales notificará por escrito a la **DPI** usando el medio más rápido disponible, previo a la implantación de estos. El **CONSULTOR** deberá tener en su expediente recibo de esa notificación. ----------

10.4 Todo cambio que necesite el pago por servicios adicionales será procesado como enmienda que deberá otorgarse por escrito. ----------

DECIMOPRIMERA: CERTIFICACIONES:

11.1 CERTIFICACIONES SOBRE ASUME, CRIM, HACIENDA, SEGUROS, OTRAS. El **CONSULTOR** certifica y garantiza que, a su mejor saber y entender, al momento de suscribir el presente contrato ha cumplido con las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las cartas circulares y las directrices emitidas por las agencias gubernamentales competentes aplicables a la contratación de servicios con entidades privadas, entre las cuales se encuentran las siguientes: (1) Que no está obligado a satisfacer una pensión alimentaria o que de estarlo, está al día o tiene un plan de pagos al efecto; (2) Que ha rendido sus planillas contributivas durante los cinco (5) años previos a este contrato y no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ni al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) del Municipio donde sita sus propiedades muebles y/o

inmuebles sujetas a este tipo de tributación, o se encuentra acogido a un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo; exceptuando aquellas instancias donde el **CONSULTOR** pueda estar aguardando una decisión tras haber sometido una petición de revisión siguiendo los trámites establecidos por las leyes y reglamentos que aplican; (3) Que ha pagado las correspondientes contribuciones al Seguro por Desempleo, Seguro por Incapacidad No Ocupacional Temporera, al Seguro Social para Choferes y Otros Empleados y la Póliza del Fondo del Seguro del Estado, la(s) que aplique(n), si alguna(s), o se encuentra acogido a un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo; exceptuando aquellas instancias donde el **CONSULTOR** pueda estar aguardando una decisión tras haber sometido una petición de revisión siguiendo los trámites establecidos por las leyes y reglamentos que aplican; (4) Que ha pagado la Patente Municipal conforme al volumen de su negocio, según requerido por la Ley de Patentes Municipales, según enmendada, o se encuentra acogido a un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo, de ser aplicable; exceptuando aquellas instancias donde el **CONSULTOR** pueda estar aguardando una decisión tras haber sometido una petición de revisión siguiendo los trámites establecidos por las leyes y reglamentos que aplican; (5) Que está exento del cumplimiento de todos o alguno(s) de los antes mencionados requisitos, lo cual deberá evidenciar mediante certificación negativa expedida por la agencia pertinente, o mediante declaración jurada suscrita ante notario público, exponiendo las razones por las cuales no está obligado a cumplir con el/los mismo(s); **y**, (6) Expresamente reconoce que las anteriores condiciones son esenciales para este contrato, por lo que de no ser correcta en todo o en parte la anterior certificación, ello será causa suficiente para que la **DPI** deje sin efecto el mismo y el **CONSULTOR** tendrá que reintegrar a la **DPI** toda suma de dinero recibida bajo este contrato.

11.2 Que, de así requerirse, se ha obtenido la dispensa necesaria de cualquier entidad del gobierno y dicha dispensa es parte del expediente de contratación. ----------

11.3 A tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico, el Boletín informativo 2021-03 del 9 de febrero de 2021, y el Reglamento #9302 del 26 de agosto de 2021, el **CONSULTOR** ostenta un **CERTIFICADO UNICO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES,** con el número 202669127 expedido el 2 de junio de 2026 y con fecha de vencimiento al 2 de junio de 2027, (ANEJO B) el cual sirve como evidencia de cumplimiento con las certificaciones emitidas por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales ("CRIM") y la Administración para el Sustento de Menores ("ASUME"). Durante el término de este Contrato, el Contratista acuerda pagar y/o mantener al día cualquier plan de repago acordado entre el Contratista y el Gobierno de Puerto Rico. A estos efectos, en ausencia de una Certificación del Registro Único de Profesionales válida, el Contratista deberá presentar a la DPI una certificación de deuda emitida por el Departamento de Hacienda o una Certificación de Deuda Única, junto con la última factura a presentar por Servicios rendidos. El Contratista se compromete a cancelar cualquier deuda que no pueda ser aclarada o eliminada con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, mediante la correspondiente retención de los pagos que tiene derecho a recibir bajo este Contrato. Orden Ejecutiva Núm. OE-1991-24. Si el Certificado expirase dentro de la vigencia del presente contrato y el mismo no se renueva dentro de la vigencia de este, la DPI resolverá el presente contrato inmediatamente, notificándole a la otra parte por escrito tal hecho. ----------

11.4 El CONSULTOR ostenta la correspondiente certificación del Registro de Proveedores de Tecnología del *Puerto Rico Innovation and Technology Service* (PRITS) (ANEJO C) como proveedor autorizado de productos y servicios de comunicación, innovación y tecnología, con el número 2254 expedido el 14 de octubre de 2026 y válido por un año después de su expedición. ----------

11.5 Se ha solicitado y obtenido la correspondiente autorización para la adquisición de bienes y/o servicios de naturaleza tecnológica al Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS) bajo el C_2027-06944 (ANEJO D) ----------

DÉCIMA SEGUNDA: En cuanto a los servicios profesionales bajo este contrato, el **CONSULTOR** certifica que mantiene en vigor los requisitos de seguros requeridos, si algunos.

12.1 El **CONSULTOR** acuerda mantener estas cubiertas en vigor durante toda la duración del contrato, y relevar a ésta de toda responsabilidad que surja como consecuencia de este acuerdo. Igualmente renuncia a la subrogación bajo las pólizas antes mencionadas de cualquier **CONSULTOR**.

12.2 El **CONSULTOR** indemnizará, defenderá y evitará que perjuicio alguno se ocasione a la **DPI**, sus funcionarios y empleados, relacionado a cualquier pérdida, reclamo o responsabilidad o cualquier acción que pueda interponerse por un tercero, basada en que cualquier acción u omisión culposa o negligente del **CONSULTOR** durante la prestación de servicios objeto del presente contrato.

12.3 El **CONSULTOR** deberá indemnizar, defender y mantener a salvo los derechos de la **DPI,** al igual que a sus directores, empleados y agentes ante cualquier reclamo judicial o extrajudicial, acción, demanda y, en fin, toda pérdida, daño, perjuicio, desembolso, erogación o costo relacionado a lesiones físicas o muerte de alguna persona o daños a la propiedad que surjan de su actuación negligente o dolosa, inclusive su personal y agentes, en relación con el presente contrato. También el **CONSULTOR** deberá mantener indemne a la **DPI** respecto de cualquier reclamación de tipo laboral iniciada por personal que desempeña los servicios con motivo de este Contrato.

DÉCIMA TERCERA: CESIÓN DE INTERESES. El **CONSULTOR** y la **DPI** no cederán o transferirán su interés en este Contrato sin el consentimiento escrito previo de la otra parte; entendiéndose, sin embargo, que dicho consentimiento no será necesario de ocurrir una cesión o transferencia del interés de la **DPI** a otra agencia o entidad gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico facultada para continuar con las obligaciones de la **DPI** bajo el mismo. ----------

DÉCIMA CUARTA: ÉTICA GUBERNAMENTAL

14.1 El **CONSULTOR** no inducirá a un servidor o exservidor público de la **DPI** u otra agencia o rama del Estado Libre Asociado del Puerto Rico, a incumplir las disposiciones de la Ley 1 de 3 de enero de 2012, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2011". El **CONSULTOR** certifica haber recibido copia de la citada Ley 1 al momento de la firma de este contrato.

14.2 El **CONSULTOR** no inducirá a un servidor o exservidor público de la **DPI** a incumplir con la "Política Cultural Ética de la **DPI**". ----------

14.3 El **CONSULTOR** certifica que no ha ejercido como servidor público en la **DPI** durante los cuatro (4) años previos al otorgamiento de este contrato. ----------

14.4 RELACIÓN DE PARENTESCO. El **CONSULTOR** certifica que no existe relación de parentesco de sus empleados, si alguno, con ningún servidor público de la **DPI**. Surgida tal relación deberá notificarlo para que se tomen las medidas pertinentes. ----------

14.5 CERTIFICACIÓN. El **CONSULTOR** certifica y garantiza que, a su mejor saber y entender:

14.5.1 Ningún(a) servidor(a) público(a) de la DPI y organismos adscritos, tienen interés pecuniario en este CONTRATO, compra o transacción comercial, y tampoco ha tenido en los últimos cuatro (4) años directa o indirectamente interés pecuniario en este negocio.

14.5.2 Ningún(a) servidor(a) público(a) de esta agencia me solicitó o aceptó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.

14.5.3 Ningún(a) servidor(a) público(a) me solicitó o aceptó bien alguno de valor vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.

14.5.4 Ningún(a) servidor(a) público(a) me solicitó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor(a) público(a) esté influenciada a favor mío o de mi entidad.

14.5.5 No tengo relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, con ningún(a) servidor(a) público(a), que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.

14.5.6 El **CONSULTOR** certifica y garantiza que al momento de suscribir este Contrato está en cumplimiento con la Ley Núm. 168-2000, según enmendada, mejor conocida como la "Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada", y que si tuviere alguna obligación por orden judicial o administrativa de realizar alguna aportación económica o cumplir con alguna obligación bajo la referida Ley, está en cumplimiento con tales obligaciones.

DÉCIMA QUINTA: CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS, SUPLIDORES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O CONSULTIVOS Y ÉTICA PROFESIONAL.

15.1 El **CONSULTOR** se obliga a regirse por las disposiciones de la Ley 2-2018 conocida como "Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del gobierno de Puerto Rico y la "Política Cultural Ética de la Defensoría"; declara que las ha leído, conoce y entiende todo su contenido. El CONSULTOR reconoce que recibió copia de la Ley Núm. 2-2018 y acuerda dar cumplimiento a sus disposiciones. ----------

15.2 El **CONSULTOR** cumplirá con las leyes, reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, leyes y reglamentos federales, toda la normativa aplicable a los contratos gubernamentales y Códigos de Ética relacionados con el ejercicio de su profesión. ----------

15.3 El **CONSULTOR** acepta que conoce las normas éticas de su profesión y asume la responsabilidad por sus acciones. ----------

DÉCIMA SEXTA: CONFLICTO DE INTERESES. ----------

16.1 El **CONSULTOR** acepta que entiende por conflicto de intereses aquella circunstancia en la que el interés personal o económico del servidor público, de personas relacionadas con éste o del **CONSULTOR** o proveedor de servicios, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público; y hace expreso reconocimiento de su deber de no aceptar ningún interés profesional ni particular en asuntos que sean incompatibles o representen conflicto de interés entre **CONSULTOR** y la **DPI.**

16.2 El **CONSULTOR** reconoce que en el desempeño de su función profesional tiene un deber de lealtad completa hacia la **DPI**, lo que incluye el no tener intereses adversos a dicho organismo gubernamental. El **CONSULTOR** no intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo. Este deber, además, incluye la obligación continua de divulgar a la **DPI** todas las circunstancias de sus relaciones con sus clientes y terceras personas y cualquier interés que pudiera influir en la **DPI** al momento de otorgar el Contrato o durante su vigencia. ----------

16.3 El CONSULTOR se obliga a no efectuar trabajo alguno que represente conflicto de intereses con los servicios aquí contratados. De entender la **DPI** que existen o han surgido intereses adversos para con **CONSULTOR**, le notificará por escrito sus hallazgos y su intención de resolver el contrato en el término improrrogable de treinta (30) días. Dentro de dicho término el **CONSULTOR** podrá solicitar una reunión a la **DPI** para exponer sus argumentos a dicha determinación de conflicto, la cual será concedida en todo caso. De no solicitarse dicha reunión en el término mencionado o de no solucionarse satisfactoriamente la controversia durante la reunión concedida, éste contrato quedará resuelto inmediatamente, sin sujeción a lo dispuesto en otras Cláusulas sobre causas de terminación del Contrato. ----------

DÉCIMA SEPTIMA: CONSULTOR INDEPENDIENTE. El **CONSULTOR** no tendrá derecho ni beneficios que corresponden a los empleados de la **DPI**. El **CONSULTOR** es para todos los efectos un Contratista Independiente y bajo ningún concepto será considerado como empleado o agente de la **DPI** ni como empresa, ni cada uno de sus empleados. El **CONSULTOR** será el único responsable por todos los contratos, deudas, obligaciones incurridas por éste, y sus empleados a su nombre en relación con el cumplimiento de este CONTRATO. El **CONSULTOR** certifica, además, que no es funcionario o empleado del Gobierno de Puerto Rico ni de ninguna de sus agencias o instrumentalidades, por lo cual certifica que no recibe pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otra agencia, organismo, dependencia, corporación pública o municipio de Puerto Rico. ----------

DÉCIMA OCTAVA: RELACIONES CONTRACTUALES CON OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES. Al momento de suscribir el presente contrato EL CONSULTOR mantiene relaciones contractuales vigentes con entidades del gobierno de Puerto Rico. Se adjunta certificación sobre lo anterior, que se une al contrato como **ANEJO E**. Además, EL CONSULTOR reconoce y acepta que el omitir mencionar alguna entidad gubernamental con la cual tenga una relación contractual vigente puede resultar en la recisión de la presente contratación de así requerirlo LA PRIMERA PARTE. ----------

DECIMA NOVENA: CONTRATOS RESCINDIDOS O RESUELTOS. El **CONSULTOR** certifica que ha tenido contratos con otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o sus municipios y que cumplió con las obligaciones contraídas en esos contratos. Además, que ninguno de esos contratos fue rescindido o resuelto por su ejecución insatisfactoria, abandono, negligencia o la violación de cualquier ley o de los términos del contrato. ----------

VIGÉSIMA: DEDUCCIONES DE SEGURO SOCIAL Y CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS. No se efectuarán los descuentos de ley por concepto de Seguro Social y Contribución Sobre Ingresos, excepto que de ser aplicable la retención que ordena la Sección 1062.03 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico del 2011, según enmendado, por actuar el **CONSULTOR** como patrono propio. Los pagos que se efectúen en virtud de este contrato serán notificados al Departamento de Hacienda. El **CONSULTOR** se hace responsable de efectuar los pagos correspondientes al Seguro Social Federal y Negociado de Contribución Sobre Ingresos. **El CONSULTOR** releva a La **DPI** de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal o administrativo y/o releva también en cuanto a cualquier reclamación que terceras personas pudieran hacer, incluyendo agentes, representantes, empleados u oficiales de las propias partes por cualquier daño que pudieran ocasionar o sufrir con motivo del incumplimiento por parte del CONSULTOR de cualquiera de las cláusulas del presente contrato. ----------

VIGÉSIMA PRIMERA: DENUNCIAR AQUELLOS ACTOS QUE ESTÉN EN VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS. El **CONSULTOR** está obligado a denunciar aquellos actos que, que constituyan actos de corrupción o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio o transacción entre el gobierno y un CONTRATISTA, proveedor de bienes y servicios o participantes de incentivos económicos. El **CONSULTOR** como denunciante, estará protegido al amparo del Artículo 4,2 de la Ley 2-2018, según enmendada. ----------

VIGÉSIMA SEGUNDA: DERECHOS DE AUTOR. El **CONSULTOR** se obliga a respetar y conservar los derechos de autor que sobre estudios, libros, planos, informes, mapas y otros documentos producidos con relación al presente Contrato pertenezcan a otros. ----------

VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS AL CONTRATO.

23.1 EXPEDIENTE. El **CONSULTOR** se obliga a mantener y guardar todos los expedientes, facturas y documentos de personal, propiedad y estados financieros que permitan una adecuada identificación y contabilidad de todos los costos y gastos relacionados con este contrato; así como cualquier documento o expediente que la **DPI** considere necesario para llevar a cabo una adecuada contabilidad de los fondos públicos, federales, estatales y/o municipales que se puedan invertir en los servicios objeto de este contrato. Dichos expedientes y documentos deberán estar disponibles para propósitos de auditoría a realizarse por la **DPI**, Oficina del Contralor de Puerto Rico u otras agencias o ramas fiscalizadoras. Todos los documentos deberán conservarse por un período no menor de seis (6) años o hasta que se efectúe y se cumpla con cualquier intervención por parte de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero. ----------

VIGÉSIMA CUARTA: FISCALIZACIÓN. El **CONSULTOR** reconoce el poder de fiscalización de la **DPI** con relación al cumplimiento de las prohibiciones aquí contenidas; acepta y se obliga a colaborar con cualquier investigación que inicie la **DPI** o el gobierno en general sobre transacciones de negocios, otorgamiento de contratos del cual es o fue parte o se benefició directa o indirectamente. ----------

VIGÉSIMA QUINTA: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO. El **CONSULTOR cumplirá** con todas las disposiciones de cualquier Orden Ejecutiva, Regla o Reglamento, estatal o federal aplicable o relacionada a la Igualdad de Oportunidades en el Empleo. ----------

VIGÉSIMA SEXTA: LITIGIOS CONTRA EL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO. El **CONSULTOR** certifica que no tiene litigios en proceso contra ninguna entidad o municipio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. ----------

VIGÉSIMA SEPTIMA: PAGOS CONTINGENTES. El **CONSULTOR** certifica que no se ha emitido pago alguno, ni se pagarán honorarios contingentes relacionados con este Contrato u otra forma de compensación a terceros. La **DPI** certifica que a su mejor saber ningún oficial o representante de su agencia ha recibido pago o beneficio de clase alguna relacionado con el otorgamiento, ni habrá de recibir dinero u otros beneficios de este. ----------

VIGESIMA OCTAVA: PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN Y LEY SOBRE EMPLEO. El **CONSULTOR** se compromete a no establecer ni actuar con discrimen por motivo de raza, color, sexo, edad, origen, condición social, ideas políticas, religiosas o cualquier otra causa discriminatoria, según establecido en la Constitución de Puerto Rico, de Estados Unidos y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. ----------

VIGÉSIMA NOVENA: RELEVO E INDEMNIZACIÓN. El **CONSULTOR** releva de toda o cualquier responsabilidad a la **DPI**, sus empleados y funcionarios en cualquier reclamación, pleito o demanda por daños y perjuicios a terceros y como consecuencia de su conducta culposa, dolosa y negligente que se presente directa o indirectamente con la operación, actividad o negociación objeto de este contrato. Esta exoneración y relevo se interpretará de la forma más razonable para la agencia e incluye el pago de cualquier sentencia, penalidad o transacción, así como gastos de litigios, intereses u honorarios de abogados. ----------

TRIGÉSIMA: RESIDENCIA Y LICENCIAS DE EMPLEADOS. El **CONSULTOR** certifica que todos los profesionales y técnicos que ejecutarán los servicios contratados están legalmente autorizados a residir y trabajar en los Estados Unidos de Norteamérica, y ejercer su profesión u oficio en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con sus cuotas y licencias, si alguna, vigentes en el término del contrato. ------

TRIGÉSIMA PRIMERA: RETENCIÓN DEL PAGO DEBIDO. La **DPI** podrá retener del pago debido a el **CONSULTOR** por los servicios por él prestados cualquier suma de dinero equivalente a la deuda contributiva que éste adeude a cualesquiera de las entidades gubernamentales que dispone la Carta Circular 1300-03-11 Del 17 de agosto de 2010, por el Departamento de Hacienda, y donde dicha deuda contributiva se define conforme a las categorías establecidas en la mencionada Circular, exceptuando aquellas instancias donde la deuda contributiva se encuentre bajo un plan de pago pre acordado entre el **CONSULTOR** y el Departamento de Hacienda o donde el **CONSULTOR** pueda estar aguardando una decisión tras haber sometido una petición de revisión siguiendo los trámites establecidos por las leyes y reglamentos que aplican; comprometiéndose así el **CONSULTOR** a cancelar la deuda que corresponda, si alguna.----------

TRIGÉSIMA SEGUNDA: CONTRATO INTRANSFERIBLE. Este contrato es intransferible por el **CONSULTOR**. Su transferencia será causa suficiente para dar por terminado este contrato inmediatamente, sin sujeción a lo dispuesto en otras Cláusulas sobre causas de terminación de este Contrato. El incumplimiento de esta cláusula le hará responsable por cualquier daño o perjuicios que fueran causados a la **DPI** hasta los límites especificados en el CONTRATO, ya sean éstos en forma directa o indirecta por parte de dicho cesionario o subconsultor. ----------

TRIGÉSIMA TERCERA: TRIBUNALES DE JUSTICIA. De surgir una controversia entre la DPI y el **CONSULTOR** en relación con los términos y obligaciones de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción del Tribunal de Primera Instancia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Sala Superior de San Juan, para la resolución la misma. ----------

TRIGÉSIMA CUARTA: VIOLACIÓN A TODA CERTIFICACIÓN. Constituirá violación a toda Certificación u obligación legal en este contrato por acción u omisión el que los socios o empleados del **CONSULTOR** incurra en la conducta ilegal aquí prohibida, por acción u omisión. ----------

TRIGESIMA QUINTA: LEYES, HERMENÉUTICA QUE GOBIERNA ESTE CONTRATO Y CERTIFICACIÓN.

35.1 Este Contrato estará gobernado y de conformidad con las leyes, normas, Órdenes Ejecutivas, Cartas Circulares, reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América, y por su jurisprudencia. En especial es de aplicación La Ley 2-2018, según enmendada. ----------

35.2 Las cláusulas y condiciones de este contrato son independientes y separadas entre sí y la nulidad de una o más cláusulas no afecta la validez de las demás, las cuales se considerarán vigentes. ----------

35.3 ENMIENDAS. Este Contrato podrá ser enmendado en cualquier momento por acuerdo de las partes y para beneficio y protección de sus mejores intereses. Cualquier cambio y/o modificación a este Contrato deberá ser por escrito, en un documento formalizado por las partes y en cumplimiento con las normas aplicables a la contratación gubernamental. ----------

35.4 En caso de que los tribunales de justicia declaren nula una cláusula del presente contrato, las restantes cláusulas quedarán vigentes con todo su poder y fuerza, pero siempre sujeto a la sentencia. --

35.5 CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS. El **CONSULTOR** no utilizará la información que por su naturaleza, conocimiento o especialidad de éste sea considerada confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia del servicio que le haya sido encomendado mediante contrato por la **DPI** o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente o de cualquier forma, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona natural o jurídica, negocio o entidad. El **CONSULTOR** se compromete a tratar esa información identificada como confidencial o en forma estrictamente confidencial o secreta. La **DPI** informará por escrito al **CONSULTOR** aquella otra información que sea considerada confidencial o secreta. ----------

35.6 En virtud de la Ley Número 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, las **PARTES** se comprometen a no difundir, desplegar ni revelar el número de Seguro Social Federal utilizado para la identificación de la otra parte para otros fines no permitidos por ley y hacer ilegible el mismo, en caso de que se le provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente contrato. ----------

TRIGESIMA SEXTA: El **CONSULTOR** autoriza al Departamento de Hacienda a depositar electrónicamente toda suma que adeude a este suplidor en una cuenta bancaria. En caso de haber algún sobrepago o cualquier error relacionado al pago electrónico, autoriza al Departamento de Hacienda a

cargar electrónicamente la cuenta bancaria para corregir el error, de conformidad a la Carta Circular Número 1300-10-12 emitida el 14 de diciembre de 2011 por el Departamento de Hacienda. ----------

TRIGESIMA SEPTIMA: Las partes certifican que ningún funcionario o empleado de cada una de las partes o algún miembro de sus unidades individuales tienen directa o indirectamente interés económico en este acuerdo y que ningún funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva tiene algún interés económico en las ganancias o beneficios de este acuerdo, conforme lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental.

TRIGESIMA OCTAVA: El CONSULTOR releva a la DPI de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal o administrativo o releva también en cuanto a cualquier reclamación que terceras personas pudieran hacer, incluyendo agentes, representantes, empleados u oficiales de las propias partes por cualquier daño que pudieran ocasionar o sufrir con motivo del incumplimiento por parte de esta de cualquiera de las cláusulas del presente contrato. Además, éste mantendrá una póliza de seguro para cubrir reclamaciones por responsabilidad profesional que sea suficiente para cubrir cualquier contingencia que pueda surgir al amparo de este contrato. Será obligación del CONSULTOR evidenciar tal cubierta entregando a una certificación expedida por su compañía de seguro antes de que la DPI realice el primer pago. ----------
---

TRIGESIMA NOVENA: El CONSULTOR renuncia a presentar la defensa de enriquecimiento injusto en caso de que se comprobase que ha certificado falsamente o con error la información sobre su situación contributiva contenida en este contrato y otras representaciones. Además, reconoce y acepta que la veracidad y corrección de la información que ha certificado es un elemento esencial al otorgamiento de este contrato por La **DPI.** ----------

CUADRAGESIMA: Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, clausula, tópico o parte de este contrato fuera impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, clausula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, clausula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.----------

CUADRAGESIMA PRIMERA: Este contrato constituye el único acuerdo entre las partes sobre los servicios escritos anteriormente y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos, sean escritos o verbales, sobre lo acordado en este contrato. Ambas partes reconocen haber intervenido en la preparación de las cláusulas contractuales dispuestas en este documento. ----------

CUADRAGESIMA SEGUNDA: En la eventualidad de necesitar contratar empleados para prestar los servicios objeto de este contrato, **El CONSULTOR** deberá emplear empleados cesanteados por el Gobierno que estén disponibles, que tengan la preparación y experiencia necesaria para prestar el servicio contratado, conforme a la lista de candidatos a reempleo que tiene la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) ----------

CUADRAGESIMA TERCERA: El **CONSULTOR** como contratista entiende, acepta y reconoce que la **DPI** es una Agencia de gobierno cuyos fondos están sujetos a la aprobación final del presupuesto funcional

del Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 2019-2020. Por lo que, este contrato puede ser enmendado o cancelado si se afectara la disponibilidad de fondos; en cuyo caso la **DPI** notificar al **CONSULTOR** de tal cancelación o enmienda una vez advenga en conocimiento sobre la insuficiencia de fondos para cubrir las prestaciones objeto de este contrato. Las enmiendas o cancelación se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación. El **CONSULTOR** no podrá efectuar servicios una vez notificado de la cancelación, salvo en casos excepcionales previamente autorizados por el Defensor. ----------

CUADRAGESIMA CUARTA: Las partes contratantes no estarán obligadas al cumplimiento contractual, y no serán responsables por daños y perjuicios, en la medida en que su incumplimiento o falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor. Para fines del presente contrato, "fuerza mayor" significará cualquier causa no atribuible a la culpa o negligencia, y que quede fuera del control, de la parte que reclame la ocurrencia de una fuerza mayor. Fuerza mayor incluye pero no se limita a lo siguiente: actos de Dios, actos del enemigo público, guerra, bloqueos, boicot, motines, insurrecciones, epidemias, terremotos, tormentas, inundaciones, disturbios civiles, fuegos, explosiones, e interrupción de servicios debido a acciones u omisiones de cualquier autoridad pública; disponiéndose que estos eventos, o cualquiera otro que se reclame como fuerza mayor o sus efectos, estén fuera del control y no sean consecuencia de la culpa o negligencia de la parte que reclama la ocurrencia de dicho evento, y que tal reclamante, dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la ocurrencia de la alegada fuerza mayor, notifique por escrito a la otra parte describiendo los sucesos ocurridos y su duración estimada. La parte reclamante tendrá el peso de la prueba. ----------

CUADRAGESIMA QUINTA: Este contrato constituye el único acuerdo entre las partes sobre los servicios escritos anteriormente y deja sin efecto cualquier otro acuerdo previo, negociaciones, entendidos y otros asuntos, sean escritos o verbales, sobre lo acordado en este contrato. Ambas partes reconocen haber intervenido en la preparación de las cláusulas contractuales dispuestas en este documento. ----------

CUADRAGESIMA SEXTA: CLÁUSULA DE SERVICIOS INTERAGENCIALES: Ambas partes contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo interagencial o por disposición directa de la Oficina de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizan bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno del Puerto Rico, así como las instrumentalidades y corporaciones públicas. --------

CUADRAGESIMA SEPTIMA CLAUSULA CANCELACION INMEDIATA: De conformidad con la Sección 8 de la Ley Núm. 147 del 18 de junio de 1980, conocida como la "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto", la cual limita los gastos de las asignaciones presupuestarias durante el año en que se celebran las elecciones generales, y la Carta Circular Núm. 93-11 emitida el 25 de octubre de 2011 por la OGP, cualquier nuevo funcionario designado como jefe de la DPI o cualquier otro representante autorizado de la DPI puede determinar la cancelación de este Contrato de inmediato, en cualquier momento y sin causa. La DPI vendrá obligada a pagar los servicios prestados que haya acumulado hasta la fecha de terminación, según estipulado en este Contrato. ----------

----------ACEPTACIÓN Y FIRMA----------

Tal es el contrato que los comparecientes han pactado entre sí y por estar redactado conforme a sus respectivas voluntades lo aceptan sin reparo alguno, lo firman y escriben sus iniciales en los folios del CONTRATO y anejo(s), si alguno(s). En testimonio de lo cual, y para que así conste, las partes aceptan y firman este contrato, en San Juan, Puerto Rico, a 27 de octubre de 2026.

HON. FERNANDO L DIAZ RIVERA
DEFENSORIA DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS SS. PATRONAL: 668-46-5922

NELSON CORDERO RIVERA
VICEPRESIDENTE DE VENTAS
INTEGRATION TECHNOLOGIES CORP. H/N/C INTWO
SS: 660-48-8596

2026 DPI Case Management Operational Platform Proposal

August 21, 2026

Integration Technologies, Corp - Intwo
Parq Ind Quebrada Arenas 2010 Carr 1 San Juan, PR 00926-9206
Phone 787-273-0000 Web www.intwo.cloud

August 21, 2026

Mr. Jose Montalvo
jmontalvo@dpi.pr.gov
Defensoría de las Personas con Impedimentos
Centro Gubernamental Minillas
San Juan, PR

Dear sirs:

Thank you for considering our proposal for 2026 DPI Case Management Operational Platform Proposal

Intwo (Integration Technologies, Corp.) can help your organization achieve more with cloud technology. With over 30 years of experience, we specialize in accelerating your business with Microsoft technology and our expertise in your industry. With our consultancy and 24/7 management capabilities we focus on six industries: construction, distribution, manufacturing, professional services, real estate, and retail.

We help our customers to solve their business challenges through powerful technology and industry-oriented consulting, enabling them to unlock the next level of business growth by mapping business strategy to specific digital assets and solutions.

Our solutions are tailored to your specific business needs, through a fusion of the very best people alongside best-in-class Microsoft technologies.

We appreciate the opportunity to serve you.

Cordially,
Intwo

Armando Morales
Account Manager

Solution Investment

The following table summarizes the investment required for the activities outlined in this proposal:

Investment Table	
Customer	Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI)
Description	**2026 DPI Case Management Operational Platform Proposal**
ID	AMOS-2026070904

Qty	Description	Unit Price	Extended Price
1	Solution Design	$53,600.00	$53,600.00
1	Development Phase	$30,000.00	$30,000.00
1	Final Documentation and Project Coordination	$12,000.00	$12,000.00
		Total	**$95,600.00**

NOTES:

- Prices **do not** include applicable P.R. Sales and Use Tax (**IVU**). If you are Tax exempt, please provide your Tax-Exempt Certificate or Treasury Dept. Form SC 2916.
- Unless otherwise specified, this proposal is valid for 30 days.

Service Description

Executive Summary

Context / Problem

The **Office of the Ombudsman for Persons with Disabilities (Defensoría de las Personas con Impedimentos – DPI)** is a Puerto Rico government agency responsible for protecting the rights of persons with disabilities under **Act 238-2004, the Bill of Rights of Persons with Disabilities (CADPI)**. DPI operates as a legal-services and advocacy organization, managing an estimated **5,000–7,000 complaints and petitions annually**.

Currently, DPI's intake, classification, and case triage processes are highly manual and dependent on the experience and judgment of individual staff members. The *Intercesor* (intake advocate) is responsible for identifying the type of matter, determining jurisdiction, locating applicable regulations, applying procedural rules, and assigning the appropriate workflow. This process relies heavily on institutional knowledge and manual tracking mechanisms.

As a result, the organization faces operational inefficiencies, inconsistent case handling, limited visibility into case progress, and the agency's most critical operational issue: **administrative silence** (*silencio administrativo*) — cases that become inactive without traceability, timely follow-up, or accountability.

Business Objectives

- Modernize and centralize DPI's case management operations.
- Reduce administrative silence by improving traceability and accountability.
- Automate intake, triage, routing, and rule application processes using AI capabilities.
- Improve consistency and accuracy in case classification and handling.
- Provide real-time visibility into case status, workload, deadlines, and operational metrics.
- Enable faster response times and improved citizen service.
- Reduce dependency on institutional knowledge and manual processes.

Proposed Solution (High-Level)

The proposed solution is an **AI-enabled Case Management Platform** designed specifically for DPI's operational and regulatory workflows. The platform will streamline intake, automate decision-support processes, and provide complete end-to-end case traceability.

The solution will:

- Digitize and centralize complaint and petition intake.
- Use AI-assisted triage to classify matters and recommend routing decisions.
- Apply predefined business rules and regulatory workflows automatically.
- Generate unique case identifiers and maintain a unified case lifecycle.
- Provide dashboards, alerts, and deadline indicators to prevent inactive or stalled cases.
- Enable auditability, reporting, and operational oversight.
- Support role-based access control and secure case handling.

The proposed approach preserves DPI's existing operational model while significantly reducing friction, manual effort, and the risk of cases falling through operational gaps.

Scope

In Scope

- Discovery and validation workshops with DPI stakeholders.
- Design and implementation of the case management application.
- Digital intake and case registration workflows.
- AI-assisted classification and triage capabilities.
- Business rules automation and workflow routing.
- Case lifecycle management with status tracking and deadline monitoring.
- Operational dashboards and reporting visibility.
- User authentication and role-based permissions.
- Testing, deployment, and go-live support.

Out of Scope

- Major redesign of external agency systems.
- Custom AI model training beyond agreed functionality.
- Infrastructure procurement unless explicitly defined.
- Long-term maintenance and support services unless separately contracted.
- Legislative or regulatory modifications outside the system implementation.

Benefits and Expected Results

- Reduction in administrative silence through proactive tracking and alerts.
- Improved consistency and compliance in case handling processes.
- Faster intake, triage, and routing of complaints and petitions.
- Enhanced operational transparency and accountability.
- Greater visibility into workload, bottlenecks, and case performance metrics.
- Reduced dependency on manual interpretation and institutional memory.
- Improved citizen service experience and response times.
- Scalable foundation for future modernization initiatives.

Assumptions and Dependencies

- DPI stakeholders will provide access to operational workflows, regulations, and business rules.
- Required process documentation and case examples will be available during discovery.
- Customer personnel will participate in validation, testing, and acceptance activities.
- AI recommendations will depend on the quality and completeness of available historical and operational data.
- Project timelines may vary based on scope refinement, approvals, and integration requirements.

Key Risks

- Changes in business rules or regulatory requirements during implementation.
- Complexity in translating legal and procedural rules into automated workflows.
- Data quality or incomplete historical records impacting AI-assisted classification.
- User adoption challenges and operational resistance to process changes.
- Delays related to stakeholder approvals, infrastructure readiness, or dependency availability.

Timeline

The project timeline will be finalized during the discovery phase based on validated requirements, scope, integration needs, and implementation priorities. A phased delivery approach is recommended to accelerate value realization while minimizing operational disruption.

Next Steps

- Conduct discovery workshops with DPI leadership and operational teams.
- Document current-state workflows, business rules, and case handling procedures.
- Define target-state workflows and automation opportunities.
- Validate technical architecture, integrations, and security requirements.
- Finalize implementation roadmap, project timeline, and delivery phases.
- Approve scope, estimate, and execution plan to initiate the project.

Scope of Work

Statement of Work (SOW)

1. Background

This Statement of Work (SOW) defines the services and deliverables for the implementation of an Application Control and Case Management solution focused on improving operational visibility, process management, and AI-driven automation capabilities.

The initiative aims to centralize case management activities, automate repetitive workflows, improve monitoring and reporting, and provide enhanced decision-making support through artificial intelligence and analytics capabilities.

2. Objectives

- Implement a centralized application for case management and operational control.
- Improve visibility into workflows, case statuses, and operational performance.
- Automate manual and repetitive processes using AI-enabled capabilities.
- Enhance data tracking, reporting, and monitoring across business operations.
- Increase efficiency, reduce processing time, and improve accuracy in case handling.

3. Scope

In Scope

- Requirements gathering and business process analysis.
- Design and configuration of the case management application.
- Implementation of workflow automation features.
- Integration of AI capabilities for automation and visibility enhancement.
- Dashboard and reporting setup.
- User access and role configuration.
- Testing and validation support.
- Deployment support and knowledge transfer.

Out of Scope

- Custom development outside approved requirements.
- Third-party licensing costs unless explicitly stated.

- Infrastructure procurement and hosting services.
- Ongoing operational support after project closure unless separately contracted.
- Major integrations not identified during discovery phase.

4. Deliverables

Deliverables

- Business requirements documentation.
- Solution architecture and workflow design.
- Configured case management application.
- AI automation workflows and process configurations.
- Operational dashboards and reporting tools.
- User Acceptance Testing (UAT) support documentation.
- Deployment and transition documentation.
- Knowledge transfer and user training sessions.

Acceptance Criteria

- All agreed functional requirements are implemented and validated.
- Workflows are executed according to approved business rules.
- AI automation processes perform as defined in the requirements.
- Dashboards and reports provide accurate operational visibility.
- No critical defects remain open at production deployment.
- Client approval received for UAT completion.
- Documentation and training materials delivered successfully.

5. Roles & Responsibilities

Service Provider

- Manage project delivery and coordination.
- Conduct workshops and gather requirements.
- Design and configure the solution.
- Implement automation and AI-related capabilities.
- Support testing, deployment, and knowledge transfer.

Client

- Provide access to stakeholders, systems, and documentation.
- Review and approve deliverables in a timely manner.
- Participate in testing and validation activities.
- Assign business and technical points of contact.
- Provide infrastructure, licensing, and required cloud resources where applicable.
- Provide and maintain an active Azure subscription for the development, testing, and deployment of the application.
- Grant appropriate access permissions to the project team within the Azure environment.

6. Assumptions

- Required stakeholders will be available during the project lifecycle.
- Client systems and environments are accessible as needed.
- Requirements will be finalized during the discovery phase.
- Third-party systems support required integrations.
- AI functionality requirements are aligned with available data quality and access.
- The client-provided Azure subscription will have sufficient capacity, permissions, and services enabled to support development and deployment activities.

7. Dependencies

- Availability of client subject matter experts.
- Access to current systems and process documentation.
- Availability of required licenses and infrastructure.
- Availability and configuration of the client Azure subscription environment.
- Timely approvals for requirements, design, and testing phases.
- Third-party vendor cooperation where integration is required.

8. Risks & Mitigations

Risk	Mitigation
Incomplete or changing requirements	Conduct structured discovery sessions and formal requirement sign-offs.
Delays in stakeholder feedback	Establish governance cadence and escalation procedures.
Integration limitations with external systems	Perform early technical validation and dependency assessment.
Data quality issues affecting AI automation	Conduct data assessment and validation prior to implementation.
User adoption challenges	Provide training, documentation, and change management support.
Azure environment access or configuration delays	Validate subscription access, permissions, and environment readiness during project initiation.

9. Change Control

Any changes to the agreed scope, timeline, deliverables, or requirements must be documented through a formal Change Request process. All change requests will be evaluated for impact on cost, schedule, and resources before approval and implementation.

10. Constraints

- Project timeline and resource availability may impact delivery schedules.
- Scope execution is limited to approved requirements.
- Budget constraints may affect customization and integration scope.
- AI automation capabilities depend on data availability and quality.
- Development and deployment activities are dependent on the availability and readiness of the client-provided Azure subscription.

Billing Terms and Guarantees

1. Services will be billed per Deliverables in Section 4. Once they are completed and accepted by the Customer. Payment terms are Net 30, payable in U.S. dollars.

2. Unless otherwise stated, travel and job-related expenses are not included in the quoted prices and will be billed at actual, reasonable cost with supporting documentation.

3. Intwo warrants its services for thirty (30) days from the date each service is accepted by the Customer. This warranty covers only errors or omissions attributable to Intwo. All services will be performed in a professional, workmanlike, and timely manner.

4. The Customer may not modify any products or work in progress during service performance without Intwo's prior written authorization. Unauthorized modifications made either during service performance or after service acceptance relieve Integrator of responsibility for any resulting malfunction or performance degradation. Any corrective work required as a result of such modifications will be billed on a time-and-materials basis at Integrator's then-current rates and must be approved in advance by the Customer.

5. Unless otherwise specified, this proposal is valid for 30 days. Intwo may not be able to honor these prices if only a subset of the quotation is requested. In such case, Intwo would have to submit a new proposal.

6. Prices exclude all applicable taxes, fees, duties, shipping, and handling, except taxes on Integrator's net income, unless otherwise stated.

7. Intwo shall not be liable for any loss of use, data, profits, or business, nor for any special, indirect, incidental, or consequential damages arising from the services provided.

8. Any situation that may arise regarding these components after delivered should be notified to Intwo's Service Desk at 787-273-0000, or via email at: support@intwo.cloud.

Assumptions

1. Customer Responsibilities and Coordination

   Certain activities may require system or operational downtime. Any work performed outside normal business hours must be approved by Intwo prior to scheduling. Customer will ensure access to secured areas is available and designate a liaison responsible for coordinating meetings/interviews, and provide all relevant documentation requested by the project team in a timely manner.

   Any delays resulting from Customer unavailability, system constraints, unresolved Customer issues, or third-party coordination will be billed on a time-and-materials basis. Coordination of third-party tasks is the Customer's responsibility.

2. The Customer will be responsible for relocating any of the equipment to be serviced, should this be required. Otherwise, Intwo cannot be responsible for any loss or damage of equipment during the relocation.

3. There will be no delays or additional requirements imposed by any government agency, labor disputes, fires, earthquakes, hurricanes or other acts of God or man, unavoidable casualties or unforeseen. Intwo shall not be held liable or penalized for delays caused by such circumstances.

4. During the term of this agreement and for one year thereafter, neither party shall recruit or hire employees of the other party who have been directly involved in the activities covered by this agreement without the other party's prior written consent. In the event that either party hires any of each other's personnel, who are or have been assigned to perform work under this agreement, the hiring party shall pay the other party, within one (1) year of the date of such hiring, an amount equal to twenty-five percent (25%) of the total first year compensation paid to such personnel as a fee for the additional benefit obtained by the hiring party.

5. Termination. Either party may terminate this Agreement if (i) the other party becomes insolvent, files or has filed against it a petition of bankruptcy, or ceases doing business; (ii) the other party fails to cure a material breach of this Agreement within 30 days after receipt of written notice of such breach from the party not in default; or (iii) by mutual agreement of both parties. Upon termination of this Agreement by Intwo for The Customer's breach or by mutual agreement, Intwo may cancel all The Customer's unfulfilled orders without further obligation to furnish Services. Upon Termination of this Agreement by The Customer for Intwo's breach or by mutual agreement, The Customer shall pay to Intwo the aggregate undisputed amount of Products and/or Services charges theretofore billed to The Customer in accordance with this Agreement and not previously paid by The Customer, subject to any offsets or reductions arising pursuant to any other provision of this Agreement. If any advanced payments were made by The Customer to Intwo, Intwo shall return to The Customer that portion of the advanced payment which represents the portion of the work pending completion at the time of the termination.

Acceptance, Signatures and Additional Information Required

We appreciate the opportunity to be of service. If you have any questions, please do not hesitate to contact us. To proceed, kindly sign and return this proposal.

Cordially,

Integration Technologies, Corp. Representative:	CUSTOMER Representative:
Armando Morales	
Name	**Name**
	
Signature	**Signature**
Account Manager	
Position	**Position**
August 21, 2026	
Date	**Date**

Contact Information for Administration, Billing and Collections:	Contact Information for Operations/Technical:
Name & Position	Name & Position
Phone	Phone
Email Address	Email Address

2026 DPI Case Management Operational Platform Proposal



August 21, 2026

Integration Technologies, Corp - Intwo
Parq Ind Quebrada Arenas 2010 Carr 1 San Juan, PR 00926-9206
Phone 787-273-0000 Web www.intwo.cloud

August 21, 2026

Mr. Jose Montalvo
jmontalvo@dpi.pr.gov
Defensoría de las Personas con Impedimentos
Centro Gubernamental Minillas
San Juan, PR

Dear sirs:

Thank you for considering our proposal for 2026 DPI Case Management Operational Platform Proposal

Intwo (Integration Technologies, Corp.) can help your organization achieve more with cloud technology. With over 30 years of experience, we specialize in accelerating your business with Microsoft technology and our expertise in your industry. With our consultancy and 24/7 management capabilities we focus on six industries: construction, distribution, manufacturing, professional services, real estate, and retail.

We help our customers to solve their business challenges through powerful technology and industry-oriented consulting, enabling them to unlock the next level of business growth by mapping business strategy to specific digital assets and solutions.

Our solutions are tailored to your specific business needs, through a fusion of the very best people alongside best-in-class Microsoft technologies.

We appreciate the opportunity to serve you.

Cordially,
Intwo

Armando Morales
Account Manager

Solution Investment

The following table summarizes the investment required for the activities outlined in this proposal:

Investment Table	
Customer	Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI)
Description	**2026 DPI Case Management Operational Platform Proposal**
ID	AMOS-2026070904

Qty	Description	Unit Price	Extended Price
1	Solution Design	$53,600.00	$53,600.00
1	Development Phase	$30,000.00	$30,000.00
1	Final Documentation and Project Coordination	$12,000.00	$12,000.00
		Total	**$95,600.00**

NOTES:

- Prices **do not** include applicable P.R. Sales and Use Tax (**IVU**). If you are Tax exempt, please provide your Tax-Exempt Certificate or Treasury Dept. Form SC 2916.
- Unless otherwise specified, this proposal is valid for 30 days.

Service Description

Executive Summary

Context / Problem

The **Office of the Ombudsman for Persons with Disabilities (Defensoría de las Personas con Impedimentos – DPI)** is a Puerto Rico government agency responsible for protecting the rights of persons with disabilities under **Act 238-2004, the Bill of Rights of Persons with Disabilities (CADPI)**. DPI operates as a legal-services and advocacy organization, managing an estimated **5,000–7,000 complaints and petitions annually.**

Currently, DPI's intake, classification, and case triage processes are highly manual and dependent on the experience and judgment of individual staff members. The *Intercesor* (intake advocate) is responsible for identifying the type of matter, determining jurisdiction, locating applicable regulations, applying procedural rules, and assigning the appropriate workflow. This process relies heavily on institutional knowledge and manual tracking mechanisms.

As a result, the organization faces operational inefficiencies, inconsistent case handling, limited visibility into case progress, and the agency's most critical operational issue: **administrative silence** (*silencio administrativo*) — cases that become inactive without traceability, timely follow-up, or accountability.

Business Objectives

- Modernize and centralize DPI's case management operations.
- Reduce administrative silence by improving traceability and accountability.
- Automate intake, triage, routing, and rule application processes using AI capabilities.
- Improve consistency and accuracy in case classification and handling.
- Provide real-time visibility into case status, workload, deadlines, and operational metrics.
- Enable faster response times and improved citizen service.
- Reduce dependency on institutional knowledge and manual processes.

Proposed Solution (High-Level)

The proposed solution is an **AI-enabled Case Management Platform** designed specifically for DPI's operational and regulatory workflows. The platform will streamline intake, automate decision-support processes, and provide complete end-to-end case traceability.

The solution will:

- Digitize and centralize complaint and petition intake.
- Use AI-assisted triage to classify matters and recommend routing decisions.
- Apply predefined business rules and regulatory workflows automatically.
- Generate unique case identifiers and maintain a unified case lifecycle.
- Provide dashboards, alerts, and deadline indicators to prevent inactive or stalled cases.
- Enable auditability, reporting, and operational oversight.
- Support role-based access control and secure case handling.

The proposed approach preserves DPI's existing operational model while significantly reducing friction, manual effort, and the risk of cases falling through operational gaps.

Scope

In Scope

- Discovery and validation workshops with DPI stakeholders.
- Design and implementation of the case management application.
- Digital intake and case registration workflows.
- AI-assisted classification and triage capabilities.
- Business rules automation and workflow routing.
- Case lifecycle management with status tracking and deadline monitoring.
- Operational dashboards and reporting visibility.
- User authentication and role-based permissions.
- Testing, deployment, and go-live support.

Out of Scope

- Major redesign of external agency systems.
- Custom AI model training beyond agreed functionality.
- Infrastructure procurement unless explicitly defined.
- Long-term maintenance and support services unless separately contracted.
- Legislative or regulatory modifications outside the system implementation.

Benefits and Expected Results

- Reduction in administrative silence through proactive tracking and alerts.
- Improved consistency and compliance in case handling processes.
- Faster intake, triage, and routing of complaints and petitions.
- Enhanced operational transparency and accountability.
- Greater visibility into workload, bottlenecks, and case performance metrics.
- Reduced dependency on manual interpretation and institutional memory.
- Improved citizen service experience and response times.
- Scalable foundation for future modernization initiatives.

Assumptions and Dependencies

- DPI stakeholders will provide access to operational workflows, regulations, and business rules.
- Required process documentation and case examples will be available during discovery.
- Customer personnel will participate in validation, testing, and acceptance activities.
- AI recommendations will depend on the quality and completeness of available historical and operational data.
- Project timelines may vary based on scope refinement, approvals, and integration requirements.

Key Risks

- Changes in business rules or regulatory requirements during implementation.
- Complexity in translating legal and procedural rules into automated workflows.
- Data quality or incomplete historical records impacting AI-assisted classification.
- User adoption challenges and operational resistance to process changes.
- Delays related to stakeholder approvals, infrastructure readiness, or dependency availability.

Timeline

The project timeline will be finalized during the discovery phase based on validated requirements, scope, integration needs, and implementation priorities. A phased delivery approach is recommended to accelerate value realization while minimizing operational disruption.

Next Steps

- Conduct discovery workshops with DPI leadership and operational teams.
- Document current-state workflows, business rules, and case handling procedures.
- Define target-state workflows and automation opportunities.
- Validate technical architecture, integrations, and security requirements.
- Finalize implementation roadmap, project timeline, and delivery phases.
- Approve scope, estimate, and execution plan to initiate the project.

Scope of Work

Statement of Work (SOW)

1. Background

This Statement of Work (SOW) defines the services and deliverables for the implementation of an Application Control and Case Management solution focused on improving operational visibility, process management, and AI-driven automation capabilities.

The initiative aims to centralize case management activities, automate repetitive workflows, improve monitoring and reporting, and provide enhanced decision-making support through artificial intelligence and analytics capabilities.

2. Objectives

- Implement a centralized application for case management and operational control.
- Improve visibility into workflows, case statuses, and operational performance.
- Automate manual and repetitive processes using AI-enabled capabilities.
- Enhance data tracking, reporting, and monitoring across business operations.
- Increase efficiency, reduce processing time, and improve accuracy in case handling.

3. Scope

In Scope

- Requirements gathering and business process analysis.
- Design and configuration of the case management application.
- Implementation of workflow automation features.
- Integration of AI capabilities for automation and visibility enhancement.
- Dashboard and reporting setup.
- User access and role configuration.
- Testing and validation support.
- Deployment support and knowledge transfer.

Out of Scope

- Custom development outside approved requirements.
- Third-party licensing costs unless explicitly stated.

- Infrastructure procurement and hosting services.
- Ongoing operational support after project closure unless separately contracted.
- Major integrations not identified during discovery phase.

4. Deliverables

Deliverables

- Business requirements documentation.
- Solution architecture and workflow design.
- Configured case management application.
- AI automation workflows and process configurations.
- Operational dashboards and reporting tools.
- User Acceptance Testing (UAT) support documentation.
- Deployment and transition documentation.
- Knowledge transfer and user training sessions.

Acceptance Criteria

- All agreed functional requirements are implemented and validated.
- Workflows are executed according to approved business rules.
- AI automation processes perform as defined in the requirements.
- Dashboards and reports provide accurate operational visibility.
- No critical defects remain open at production deployment.
- Client approval received for UAT completion.
- Documentation and training materials delivered successfully.

5. Roles & Responsibilities

Service Provider

- Manage project delivery and coordination.
- Conduct workshops and gather requirements.
- Design and configure the solution.
- Implement automation and AI-related capabilities.
- Support testing, deployment, and knowledge transfer.

Client

- Provide access to stakeholders, systems, and documentation.
- Review and approve deliverables in a timely manner.
- Participate in testing and validation activities.
- Assign business and technical points of contact.
- Provide infrastructure, licensing, and required cloud resources where applicable.
- Provide and maintain an active Azure subscription for the development, testing, and deployment of the application.
- Grant appropriate access permissions to the project team within the Azure environment.

6. Assumptions

- Required stakeholders will be available during the project lifecycle.
- Client systems and environments are accessible as needed.
- Requirements will be finalized during the discovery phase.
- Third-party systems support required integrations.
- AI functionality requirements are aligned with available data quality and access.
- The client-provided Azure subscription will have sufficient capacity, permissions, and services enabled to support development and deployment activities.

7. Dependencies

- Availability of client subject matter experts.
- Access to current systems and process documentation.
- Availability of required licenses and infrastructure.
- Availability and configuration of the client Azure subscription environment.
- Timely approvals for requirements, design, and testing phases.
- Third-party vendor cooperation where integration is required.

8. Risks & Mitigations

Risk	Mitigation
Incomplete or changing requirements	Conduct structured discovery sessions and formal requirement sign-offs.
Delays in stakeholder feedback	Establish governance cadence and escalation procedures.
Integration limitations with external systems	Perform early technical validation and dependency assessment.
Data quality issues affecting AI automation	Conduct data assessment and validation prior to implementation.
User adoption challenges	Provide training, documentation, and change management support.
Azure environment access or configuration delays	Validate subscription access, permissions, and environment readiness during project initiation.

9. Change Control

Any changes to the agreed scope, timeline, deliverables, or requirements must be documented through a formal Change Request process. All change requests will be evaluated for impact on cost, schedule, and resources before approval and implementation.

10. Constraints

- Project timeline and resource availability may impact delivery schedules.
- Scope execution is limited to approved requirements.
- Budget constraints may affect customization and integration scope.
- AI automation capabilities depend on data availability and quality.
- Development and deployment activities are dependent on the availability and readiness of the client-provided Azure subscription.

Billing Terms and Guarantees

1. Services will be billed per Deliverables in Section 4. Once they are completed and accepted by the Customer. Payment terms are Net 30, payable in U.S. dollars.

2. Unless otherwise stated, travel and job-related expenses are not included in the quoted prices and will be billed at actual, reasonable cost with supporting documentation.

3. Intwo warrants its services for thirty (30) days from the date each service is accepted by the Customer. This warranty covers only errors or omissions attributable to Intwo. All services will be performed in a professional, workmanlike, and timely manner.

4. The Customer may not modify any products or work in progress during service performance without Intwo's prior written authorization. Unauthorized modifications made either during service performance or after service acceptance relieve Integrator of responsibility for any resulting malfunction or performance degradation. Any corrective work required as a result of such modifications will be billed on a time-and-materials basis at Integrator's then-current rates and must be approved in advance by the Customer.

5. Unless otherwise specified, this proposal is valid for 30 days. Intwo may not be able to honor these prices if only a subset of the quotation is requested. In such case, Intwo would have to submit a new proposal.

6. Prices exclude all applicable taxes, fees, duties, shipping, and handling, except taxes on Integrator's net income, unless otherwise stated.

7. Intwo shall not be liable for any loss of use, data, profits, or business, nor for any special, indirect, incidental, or consequential damages arising from the services provided.

8. Any situation that may arise regarding these components after delivered should be notified to Intwo's Service Desk at 787-273-0000, or via email at: support@intwo.cloud.

Assumptions

1. Customer Responsibilities and Coordination

   Certain activities may require system or operational downtime. Any work performed outside normal business hours must be approved by Intwo prior to scheduling. Customer will ensure access to secured areas is available and designate a liaison responsible for coordinating meetings/interviews, and provide all relevant documentation requested by the project team in a timely manner.

   Any delays resulting from Customer unavailability, system constraints, unresolved Customer issues, or third-party coordination will be billed on a time-and-materials basis. Coordination of third-party tasks is the Customer's responsibility.

2. The Customer will be responsible for relocating any of the equipment to be serviced, should this be required. Otherwise, Intwo cannot be responsible for any loss or damage of equipment during the relocation.

3. There will be no delays or additional requirements imposed by any government agency, labor disputes, fires, earthquakes, hurricanes or other acts of God or man, unavoidable casualties or unforeseen. Intwo shall not be held liable or penalized for delays caused by such circumstances.

4. During the term of this agreement and for one year thereafter, neither party shall recruit or hire employees of the other party who have been directly involved in the activities covered by this agreement without the other party's prior written consent. In the event that either party hires any of each other's personnel, who are or have been assigned to perform work under this agreement, the hiring party shall pay the other party, within one (1) year of the date of such hiring, an amount equal to twenty-five percent (25%) of the total first year compensation paid to such personnel as a fee for the additional benefit obtained by the hiring party.

5. Termination. Either party may terminate this Agreement if (i) the other party becomes insolvent, files or has filed against it a petition of bankruptcy, or ceases doing business; (ii) the other party fails to cure a material breach of this Agreement within 30 days after receipt of written notice of such breach from the party not in default; or (iii) by mutual agreement of both parties. Upon termination of this Agreement by Intwo for The Customer's breach or by mutual agreement, Intwo may cancel all The Customer's unfulfilled orders without further obligation to furnish Services. Upon Termination of this Agreement by The Customer for Intwo's breach or by mutual agreement, The Customer shall pay to Intwo the aggregate undisputed amount of Products and/or Services charges theretofore billed to The Customer in accordance with this Agreement and not previously paid by The Customer, subject to any offsets or reductions arising pursuant to any other provision of this Agreement. If any advanced payments were made by The Customer to Intwo, Intwo shall return to The Customer that portion of the advanced payment which represents the portion of the work pending completion at the time of the termination.

Acceptance, Signatures and Additional Information Required

We appreciate the opportunity to be of service. If you have any questions, please do not hesitate to contact us. To proceed, kindly sign and return this proposal.

Cordially,

Integration Technologies, Corp. Representative:	CUSTOMER Representative:
Armando Morales	
Name	**Name**
	
Signature	**Signature**
Account Manager	
Position	**Position**
August 21, 2026	
Date	**Date**

Contact Information for Administration, Billing and Collections:	Contact Information for Operations/Technical:
Name & Position	Name & Position
Phone	Phone
Email Address	Email Address

Gobierno de Puerto Rico

Administración de Servicios Generales

Registro Único de Proveedores de

Servicios Profesionales

CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDORES

FECHA DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE CERTIFICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
2 *de* junio *de* 2026	202669127	2 *de* junio *de* 2027

Nombre del Proveedor: Integration Technologies, Corp.

Número de Proveedor: 2254

Unique Entity ID (SAM.gov): HUZ3KT1PKR93

Dirección Postal: PO Box 363988 San Juan San Juan, PR 00936

Teléfono: (787) 273-0003

Correo Electrónico: sju.ss@intwo.cloud

PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR	
NOMBRE Y APELLIDOS	TÍTULO QUE OSTENTA
Karina Martinez	Finance & Admin. Director
Nelson Cordero Rivera	VP of Sales
Henry S Gordillo	Fundador & CEO

Será responsabilidad de cada Agencia Ejecutiva, Corporación Pública o Municipio validar la elegibilidad del licitador antes de adjudicar cualquier procedimiento de adquisición, órdenes de compra u otorgar contratos. Así como, el de garantizar que el licitador puede proveer los bienes y servicios, y que las certificaciones aquí incluidas estén vigentes conforme las normas que lo regulan.

ADVERTENCIA: Cualquier alteración anula este certificado y podría ser sancionado criminalmente conforme a las disposiciones aplicables del Código Penal de Puerto Rico.

Validación: https://validacion.pr.gov/, debe usar el número de certificado como código de validación

Printed Date : 10/16/2026 09:20 AM

RV20220729

REGISTRO DE PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA

PUERTO RICO INNOVATION & TECHNOLOGY SERVICE

PRITS

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Integration Technologies, Corp.

está registrado como

Proveedor de productos y servicios de Comunicación, Innovación y Tecnología

Número de Proveedor

2254

Teléfono: (787) 273-0003

E-mail: sju.ss@intwo.cloud

Dirección del Proveedor:
PO Box 363988 San Juan San Juan, PR 00936

Fecha de expedición

14 octubre 2026

*** Este certificado tiene una vigencia de un 1 año.**

Será responsabilidad de cada Agencia Ejecutiva, Coorporación Pública o Municipio, validar la egibilidad del proveedor antes de adjudicar cualquier procedimiento de adquisición, órdenes de compra u otorgar contrato. Así como el de garantizar que el proveedor puede proveer los bienes y/o servicios no profesionales conforme las normas que lo regulan.

ADVERTENCIA: Cualquier alteración anula este certificado y podría ser sancionado criminalmente conforme a las disposiciones aplicales del Código Penal de Puerto Rico.

PUERTO RICO INNOVATION & TECHNOLOGY SERVICES

PRITS

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Fecha:

Agencia: Defensoría de las Persona con Impedimento (OPI)
ID Pco: C_2027-06944

Re: Aprobación

Estimado(a) Jefe(a) de Agencia:

Respondemos a su comunicación en la que solicita autorización para la contratación de bienes o servicios de naturaleza tecnológica, según fueran solicitados en el planteamiento anteriormente indicado y a ser provisto por la persona natural o jurídica que se detalla a continuación:

Título: Integration Technologies, Corp - Intwo

A la fecha de la presente comunicación, la Solicitud[I] no ha sido objeto de enmienda o cambio por su por lo que la presente aprobación se otorga estrictamente sujeto al contenido de la Solicitud. Nuestra oficina consideró la Solicitud [a tenor con el mandato de la Ley 75-2019, las normas aplicables a nuestra área de competencia y tomando en consideración la certificación que usted emitiera junto al Principal Oficial de Informática de la Agencia, sobre veracidad, necesidad y conveniencia de los bienes y/o servicios en cuestión[II].

La aprobación aquí provista se limita únicamente a los parámetros establecidos en la Ley 75-2019 y no es extensiva a ningún otro asunto o propósito fuera de los delineados en la Ley 75-2019. Aparte de la Ley 75-2019, la consideración de la PRITS de la Solicitud no abarca una revisión o aprobación legal bajo las leyes, reglamentos, cartas normativas u otras análogas aplicables, sean federales o estatales. En particular, se aclara que la presente aprobación no excluye cualquier trámite que la Agencia tenga que llevar a cabo ante cualquier ente estatal o federal.

PRITS no ha llevado a cabo una verificación independiente de la información provista en la Solicitud y sus documentos complementarios (si alguno). La presente aprobación se limita a una sola instancia de contratación, esta no podrá ser segmentada o fragmentada sin la previa aprobación de la PRITS. Tampoco podrá entenderse que la presente constituye una aprobación para una orden de cambio.

En caso de que la Solicitud contenga cualquier información incorrecta, falsa, inexactitud o tergiversación, sea intencional o no, la presente aprobación se entenderá revocada. inmediatamente.

En caso de que la Agencia adviniera en conocimiento de cualquier variación, infonnación incorrecta, falsa, inexactitud o tergiversación en la Solicitud deberá informar inmediatamente a la PRITS y detener la gestión de contratación objeto de la Solicitud. PRITS se reserva el derecho de proporcionar observaciones adicionales a su entera discreción y modificar o revocar esta aprobación de obtener infonnación adicional, que no estuviera disponible al momento de la evaluación

Su Agencia es responsable de cumplir con las leyes y reglamentación aplicable a la presente transacción. La presente no constituye una asunción de responsabilidad o garantía por parte de PRITS con respecto a la consecución o gestión objeto de la Solicitud.

Cordialmente,
/f/ Puerto Rico Innovation & Technology Services

[I] Para propósitos de la presente comunicación se entiende que el término Solicitud incluye íntegramente la infonnación y/o documentos complementarios suministrados, así como lo informado en cuanto a tecnologia, equipos, programación, licencias, justificación provista por la Agencia y costo. La presente aprobación no podrá ser utilizada de existir variación alguna de la Solicitud considerada por PRITS.

[II] Orden Administrativa 2023-001 y formulario

E

CERTIFICACIÓN DE RELACIONES CONTRACTUALES
Carta Circular Núm. 006-2025 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

Yo, Nelson Cordero Rivera, conforme a lo establecido en la Carta Circular Núm. 006-2025 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) mediante este documento **CERTIFICO** lo siguiente:

☐ Que **NO** mantengo actualmente relaciones contractuales vigentes con ninguna otra entidad del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo corporaciones públicas, municipios, agencias o instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

O

☑ Que **SÍ** mantengo relaciones contractuales vigentes con las siguientes entidades gubernamentales:

1. Administración para el Sustento de Menores (ASUME)
2. DDEC
3. Departamento de Seguridad Publica
4. Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico
5. La Fortaleza de Puerto Rico
6. Negociado de Ciencias Forenses (NCF)
7. Negociado del Sistema de Emergencias 911

8. Oficina de Administración de Tribunales (OAT) 9. Policía Puerto Rico,
10. PREPA / LUMA, 11. Municipio Guaynabo (servicios a través de CLARO Puerto Rico)

Esta certificación se emite para los fines que estime convenientes la agencia contratante y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la mencionada Carta Circular de la OGP.

Firma: _____

Nombre: Nelson Cordero Rivera

Fecha: 26 / octubre / 2026