



Junta Local de Desarrollo Laboral del Suroeste, Inc.
 PO Box 1448 San Germán, Puerto Rico 00683
 Tel. 787-892-1000 Ext. 255, 787-892-7544 Fax. 787-892-4367
 TTY-1-787-892-2935 Correo electrónico: junta_local@yahoo.com

DOCUMENTOS CORPORATIVOS A INCLUIRSE CON LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE JÓVENES

I. Documentos Fiscales (en carpeta corporativa)

1. *Si alguno no aplica, favor especificarlo.*
2. *Favor incluir los documentos en el orden que se solicita. De faltar algún documento sin justificación razonable no será tomada en consideración su propuesta.*

<u>STATUS</u>	<u>Documentos Fiscales Entregados Al Radicar la Propuesta</u>
	• Información del Proveedor de Servicios Programa de Jóvenes (CL-PJ-009)
	• Certificado de Registro o Incorporación de la Entidad Jurídica ante el Departamento de Estado (si aplica).
	• Certificación de Cumplimiento (Good Standing del Departamento de Estado)
	• Certificado de Existencia o de autorización para hacer negocios en Puerto Rico (Si aplica).
	• Seguro Social Patronal
	• Certificación de No Deuda o Plan de Pago del Seguro Social Patronal (IRS)
	• Resolución Corporativa de la Junta de Directores, en la que se identifica el (los) funcionarios(s) en que se delega la autoridad para negociar propuestas, firmar contratos y procesar facturas.
	• Estados Financieros Certificados por un Contador Público Autorizado (CPA) y vigentes (último año natural o fiscal)
	• Copia del Certificado de Registro de Comerciantes/Modelo SC 2918
	• Certificación de Radicación de Planillas/Modelo SC 6088 (Últimos 5 Años)
	• Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente no está obligado a rendir Planilla de Contribución Sobre Ingresos (si aplica). Se utiliza solo en caso de no haber rendido en alguno de los últimos 5 años.
	• Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda/Modelo SC 6096
	• Carta de Relevó del Departamento de Hacienda
	• Certificación de Deuda por todos los Conceptos (CRIM)
	• Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble (CRIM)
	• Declaración Jurada (si aplica) Se utiliza en el caso que no posea propiedad mueble y que no figure radicando planillas en el sistema contributivo. Hacer referencia a la Circular 1300-03-11 Departamento de Hacienda para su contenido.
	• Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble (CRIM)
	• Planilla y Certificación de No Deuda o Plan de Pago de Seguro por Desempleo Estatal
	• Póliza y Certificación de No Deuda o Plan de Pago del Fondo del Seguro del Estado
	• Certificación de No Deuda o Plan de Pago de Seguro Social Choferil (Si aplica)
	• Certificado de Estado de Cumplimiento (ASUME) Corporaciones
	• Certificación Negativa de Pensión Alimenticia - ASUME (aplica a individuos)
	• Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública Vigente
	• Certificación de Protocolo del Covid-19 otorgada por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

II. Documentos Internos de la Organización (en carpeta corporativa)

STATUS	Documentos Institucionales Entregados Al Radicar La Propuesta
	• Copia de Certificación del Consejo General de Educación de Puerto Rico
	• Copia de Licencia del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico
	• Catálogo de cursos que ofrece la Organización (adiestramientos, currículos aprobados por el Consejo General de Educación y/o Consejo de Educación Superior de PR incluyendo duración y costo).
	• Declaración Jurada del Proveedor de Servicios (CL-WDB-006)
	• Certificación relativa a la Exclusión, Suspensión, Inelegibilidad y Exclusión Voluntaria y otros asuntos de responsabilidad transacciones primarias cubiertas (CL-CON-005)
	• Certificación relacionada con el Cabildeo (Lobbying) (CL-CON-006)
	• Certificación relacionada con los requisitos de un Lugar de Trabajo Libre de Drogas (CL-CON-007)
	• Hoja de Orientación al Cliente, Participante, Individuo, Proveedor de Servicios y/o Sub-recipientarios de WIOA (CL-OIOE-001A)
	• Certificación relacionada con la Declaración de Política Pública sobre Centros de Trabajo Libres de Drogas (CL-OIOE-008)

III. Documentos Institucionales a ser incluidos con cada Propuesta

STATUS	Documentos Institucionales Entregados Al Radicar La Propuesta
	• Portada - Formulario de Oferta Económica de Jóvenes (CL-WDB-005)
	• Hoja de Contenido (numerado con la página correspondiente e incluye nombre de la actividad)
	• Carta de Presentación / Intención de Inclusión en Registro de Proveedores Elegibles
	• Copia del Aviso Público y Evidencia de Radicación Electrónica de las Propuestas
	• Pág. 1 Resumen Ejecutivo: Datos del Proponente (nombre, dirección, información de registro en Departamento de Estado, descripción general de los servicios que ofrece, experiencia previa con actividades similares, etc.)
	• Pág. 3 Descripción general del proyecto a ser desarrollado: (necesidad a ser atendida, metas y objetivos de la actividad, clientela a servir, horario y día de ofrecimiento, costo del proyecto y costo por participante, metodología de enseñanza y evaluación y resultados esperados)
	• Pág. 6 Justificación de la Necesidad del Proyecto (Incluya datos estadísticos)
	• Pág. 8 Objetivos Generales (resultados esperados) y Objetivos Específicos (enumere pasos a seguir para alcanzar los objetivos generales)
	• Pág. 9 Bosquejo de temas y subtemas. Incluya número de horas contacto por tema y subtema
	• Pág. 11 Metodología de Evaluación (incluya tabla con objetivo, actividad, indicador de cumplimiento, instrumento de evaluación)
	• Pág. 12 Experiencia Previa ofreciendo el servicio (Proyectos Desarrollados en los Últimos Dos (2) Años, Porcentaje de Retención y de Empleabilidad)
	• Pág. 14 Facilidades Físicas a utilizar, Equipo y Materiales
	• Pág. 15 Presupuesto – Desglose de Costos (justifique cada partida)
	• Anejo Lista de Personal Administrativo y Docente y debidas credenciales (resumé actualizado, licencias y/o certificaciones vigentes)

IV. Documentos Institucionales a ser incluidos con cada Propuesta

<u>Documentos Fiscales Entregados Al Momento De La Contratación (Junta y ALCLS/AJC)</u>	
	● Copia Patente Municipal
	● Copia Permiso de Uso emitido por la Administración Reglamentos y Permisos (ARPE) o la Oficina de Gerencia de Permisos
	● Copia de la Póliza Seguro de Responsabilidad Pública (vigente)
	● Copia Licencia Sanitaria emitida por el Departamento de Salud
	● Copia Certificación de Inspección emitida por el Departamento de Bomberos
	● Facilidades Físicas-Permisos: En caso que el adiestramiento y/o actividad se lleve a cabo en otras facilidades se le requerirá los documentos correspondientes a esta. Las facilidades deberán cumplir con la Ley ADA otras Leyes aplicables.

Formato de Presentación del Contenido:

1. Papel Tamaño 8.5 x 11 (tamaño carta)
2. Orientación Portrait
3. Márgenes de 1 pulgada
4. Font: Times New Roman tamaño 12 a doble espacio

Somos un Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El CL/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El CL/AJC es un Centro Libre de Drogas y Alcohol. Ley Federal “Workforce Innovation and Opportunity Act/WIOA”. Financiado con el 100% de los Fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA). Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014.