



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 Relevamiento 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-recipientes 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 Resúmen 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, de Diversidad, Inclusión y Accesibilidad. Contamos con Servicios Auxiliares y de Apoyo para Personas con Impedimento que así lo soliciten. El ALCLS/AJC No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. El ALCLS/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.