

**AVISO****SOLICITUD DE PROPUESTAS**

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), en cumplimiento con la Orden Ejecutiva OE-2021-029 y la Carta Circular 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, sobre las Medidas para asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación de Servicios Profesionales y la Carta Circular Núm. OSG-2021-023. El propósito de este aviso es difundir que el DCR tiene una necesidad de servicios para la contratación de un profesional de la salud enfermero(a) en las oficinas centrales del DCR.

**Nombre de RFP (Solicitud de Servicio): SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD**

**Número de RFP:** N/A

**Fecha de Publicación (o RFP): 20 de marzo de 2025**

<b>Detalles</b>	<b>(NOMBRE OFICINA Y/O SECRETARÍA)</b>
Información de contacto del DCR	Alex J. Torres Guzmán <a href="mailto:atguzman@dcr.pr.gov">atguzman@dcr.pr.gov</a> (787) 273-6464 ext. 2101 y 2102
Término del contrato	30 de junio de 2025
Inicio contrato	Al momento de firmar.
Fecha límite para someter propuesta	4 de abril de 2025
Someter propuestas electrónicamente	Alex J. Torres Guzmán <a href="mailto:atguzman@dcr.pr.gov">atguzman@dcr.pr.gov</a> Diana Quintana Lorenzo <a href="mailto:dianaquintana@dcr.pr.gov">dianaquintana@dcr.pr.gov</a>

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho. La publicación de este anuncio es requerida por la Ley.

***Esta publicación es solamente con el propósito del Aviso Público y en aras de mantener transparencia y procesos competitivos, sin embargo, no envuelve derogación de fondos públicos.***

<http://dcr.pr.gov>

## **DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Prestar servicios de primera ayuda en casos de emergencia para los empleados que requieran atención de forma inmediata en las oficinas centrales del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

## **ESPECIFICACIONES:**

Los candidatos deber estar disponibles para trabajar en la Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios en Nivel Central. Disponible para un (1) contratista.

Los servicios contratados se describen a continuación:

- Proveer las licencias, certificaciones y permisos que sean necesarios y requeridos por el Gobierno de Puerto Rico para efectuar el presente contrato.
- Garantizar que conoce las normas de ética de su profesión y asume toda responsabilidad por sus acciones.
- Realizar lectura de temperatura, medición de presión arterial, peso y estatura.
- Coordinar y realizar charlas y ofrecer folletos sobre la prevención de enfermedades y estilos de vida saludables.
- Mantener en todo momento la confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso relacionada con el personal que será atendido.
- Llevar un registro de los servicios prestados al personal.
- Realizar tareas administrativas inherente al funcionamiento de su área.
- Asimismo, podrá ofrecer cualquier otro servicio que le sea requerido por escrito por el DCR.