



AVISO

7 de noviembre de 2023

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. El propósito de este aviso es difundir que el DCR tiene una necesidad de servicios que potencialmente podría redundar en la contratación de los servicios profesionales descritos en conformidad a lo siguiente:

SOLICITANTE	(NOMBRE OFICINA Y/O SECRETARÍA)
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DCR	Jesse L. Vázquez Alvarez jlvazquez@dcr.pr.gov Delizadith Negrón Ortiz (787) 273-6464 Ext. 2921 / 2902
SOLICITUD DE SERVICIO	Data Entry
TERMINO CONTRATO	AL MOMENTO DE FIRMAR HASTA EL 30 DE JUNIO 2025
INICIO CONTRATO	AL MOMENTO DE FIRMAR
FECHA DE PUBLICACIÓN	8 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTA	20 DE NOVIEMBRE 2023
SOMETER PROPUESTAS ELECTRÓNICAMENTE	Jesse L. Vázquez Alvarez jlvazquez@dcr.pr.gov dnegron@dcr.pr.gov
DESCARGAR DOCUMENTOS	http://dcr.pr.gov/

<http://dcr.pr.gov>

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.

Requisitos Generales:

1. Localizar y corregir errores en entrada de datos y notificar a los supervisores.
2. Crear bases de datos con el fin de poder realizar estudios con los datos recopilados.
3. Entrar y codificar variables de documentos a las bases de datos.
4. Comparar datos entrados en las bases de datos con los documentos originales.
5. Poder trabajar y filtrar las bases de datos para obtener la información requerida o necesaria.
6. Poder realizar procesos de calidad de datos.
7. Se requiere que tenga conocimiento en el uso de programas como SPSS, Epi Info y/o Excel.
8. Se requiere que tenga destrezas que le permitan analizar la data y la información.
9. Se requiere que tenga las destrezas necesarias para realizar, informes de progresos mensuales, trimestrales y anuales.
10. Diseña e implanta bases de datos.

Preparación académica y experiencia mínima:

1. Bachillerato de una institución educativa licenciada y/o autorizada.

Disposiciones Generales:

Con el propósito de que las agencias logren mayor eficacia y economía en la adquisición de bienes y servicio es necesario que estas posean, antes de realizar cualquier transacción, los siguientes documentos:

Certificación de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores y/o Certificado Único de Proveedores.

De requerirse algún otro documento se solicitará posteriormente.