



# 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 <a href="mailto:jlvazquez@dcr.pr.gov">jlvazquez@dcr.pr.gov</a> Delizadith Negrón Ortiz (787) 273-6464 Ext. 2921 / 2902
SOLICITUD DE SERVICIO	Project Manager
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 <a href="mailto:jlvazquez@dcr.pr.gov">jlvazquez@dcr.pr.gov</a> <a href="mailto:dnegron@dcr.pr.gov">dnegron@dcr.pr.gov</a>
DESCARGAR DOCUMENTOS	<a href="http://dcr.pr.gov/">http://dcr.pr.gov/</a>

<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. Poder asignar deberes o responsabilidades al personal del proyecto.
2. Poder consultar con el personal del proyecto para identificar y resolver problemas.
3. Se requiere que pueda crear presentaciones del estado del proyecto.
4. Se requiere que pueda coordinar y realizar reuniones semanales, mensuales y trimestrales según la necesidad.
5. Se requiere que tenga conocimiento en el uso de programas como Excel, PowerPoint y Microsoft 365.
6. Se requiere que tenga las destrezas necesarias para realizar, informes de progresos mensuales, trimestrales y anuales.
7. Se requiere que pueda elaborar tablas y gráficos para presentar datos o resultados de los proyectos.
8. Se requiere que pueda realizar al menos un (1) proyecto al año.
9. Se requiere experiencia en supervisión.
10. Se requiere que pueda desarrollar planes detallados del proyecto.

**Preparación académica y experiencia mínima:**

1. Bachillerato de una institución educativa licenciada y/o autorizada.
2. Mínimo un (1) año de experiencia en una posición de supervisión.

**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.