PROCEDIMIENTO NÚMERO: **CLS-2026-27-01: Procedimiento para la Evaluación, Selección y Contratación de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados (A y TD)**

FECHA: **5 de agosto de 2026**

ASUNTO: **Requisitos para establecer el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés)**

PROPÓSITO: **Derogar el Procedimiento No. 18-B, aprobada el 22 de mayo de 2020, para la Evaluación, Selección y Contratación de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

I. INTRODUCCIÓN

La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste (Junta Local), como parte de sus funciones es responsable de seleccionar los proveedores de los Servicios de Carrera Individualizados correspondiente a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados. Los proveedores de servicios son evaluados por el Comité de Evaluación de Proveedores de Servicios (Comité) adscrito a la Junta Local y aprobados por esta última.

Los servicios de carrera individualizados se les proveerán a los participantes, que se determine lo requieran para obtener o mantener un empleo, consistente con las prioridades estatutarias aplicables. Los servicios podrán ser ofrecidos por el ente administrador de los fondos o ser contratados.

II. PROPÓSITO

El propósito de este procedimiento es establecer el proceso de selección y contratación de los proveedores que ofrecerán los Servicios de Carrera Individualizados como parte de las actividades y servicios de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, a tenor con las disposiciones de la Ley WIOA y su Reglamento.

III. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014 – Sección 3, incisos (15 y 16), Sección 107 (d) (10) (D) y Sección 134 (c) (2);

- Reglamentación Federal 20 CFR Vol. 81 Parte 679.370 (l) (3) del 19 de agosto de 2016;

- 2 CFR Parte 200, "Uniform Administrative Requirement, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards", 26 de diciembre de 2013;

- "Training and Employment Guidance Letter" (TEGL) No. 19-16- "Guidance on Services Provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner Peyser Act Employment Service (ES) as amended by Title III of WIOA for implementation of the WIOA Final Rules.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. La Junta Local emitirá un Aviso Público en un periódico de circulación general y en su página electrónica oficial, así como en cualquier otro medio o plataforma digital que estime pertinente, con el propósito de invitar a entidades interesadas a formar parte del Registro de Proveedores de Carrera Individualizados para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

2. La Junta Local aprobará la Registro de Proveedores Elegibles para los Servicios de Carrera Individualizados, luego de evaluar las recomendaciones emitidas por el Comité de Evaluación de Proveedores de Servicios.

3. El Comité Evaluador de Proveedores de Servicios será responsable de evaluar las propuestas recibidas, como parte del proceso de establecimiento y actualización del Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

4. Toda persona que participe en el proceso de evaluación, selección y aprobación de proveedores deberá cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de ética gubernamental, conflictos de interés y confidencialidad. Los integrantes de la Junta Local y del Comité de Evaluación que no estén sujetos a la Ley de Ética Gubernamental deberán cumplir con las disposiciones establecidas en los reglamentos y políticas vigentes de la Junta Local.

5. Como parte del proceso de evaluación y selección de proveedores, se considerarán los siguientes factores:

AmericanJobCenter

a. **Experiencia en actividades similares** – Se evaluará la experiencia previa del proponente en la prestación de servicios comparables y los resultados obtenidos en contrataciones anteriores, cuando aplique. Se considerará su capacidad para contribuir al logro de los indicadores de desempeño establecidos bajo WIOA. Como norma general, no se recomendarán proveedores que hayan incumplido obligaciones contractuales previas, salvo que demuestren que dicho incumplimiento obedeció a circunstancias fuera de su control. También se evaluará la capacidad del proveedor para atender participantes con diversidad funcional y cumplir con las disposiciones aplicables de accesibilidad e inclusión. Este criterio no aplicará a proveedores que no cuenten con experiencia previa.

b. **Calificaciones del personal.** Se evaluará la estructura organizacional y las credenciales, experiencia y preparación del personal responsable de ofrecer los servicios propuestos.

c. **Descripción de las actividades resultados proyectados.** Se evaluará la claridad, pertinencia y viabilidad de las actividades propuestas, así como sus metas, objetivos y resultados esperados, considerando su alineación con las medidas de desempeño y prioridades del Área Local. El proponente deberá describir en su propuesta la manera que incluirá el uso de la tecnología, redes sociales e inteligencia artificial.

d. **Descripción de costo.** Se evaluará el desglose y justificación de los costos asociados a los servicios propuestos.

e. **Razonabilidad de los costos** - Se determinará si los costos propuestos son razonables, necesarios, permitidos y consistentes con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

f. **Solvencia económica y capacidad administrativa.** Se evaluará la capacidad fiscal, administrativa y operacional del proveedor mediante el análisis de estados financieros, certificaciones y demás documentación requerida previo a la formalización de cualquier contrato.

g. **Facilidades físicas, recursos tecnológicos y equipo disponible. Se evaluará la capacidad del proveedor para ofrecer los servicios en la modalidad propuesta.**

- Cuando los servicios se ofrezcan de manera presencial, el proveedor deberá evidenciar la disponibilidad de instalaciones adecuadas dentro de los municipios que componen el Área Local o presentar documentación que demuestre su capacidad o intención de arrendamiento en caso de ser seleccionado.
- Cuando los servicios se ofrezcan de manera virtual, el proveedor deberá describir los recursos tecnológicos, equipos, plataformas digitales y demás herramientas que utilizará para garantizar la prestación efectiva de los servicios.

AmericanJobCenter

- Cuando los servicios se ofrezcan de manera híbrida, deberá desglosar, dentro del currículo, las horas/destrezas que se ofrecerán de forma virtual y las horas/destrezas que se ofrecerán de forma presencial.
    - En caso de que, durante la implementación de la propuesta, sea necesario enmendar la distribución de las horas/destrezas y la modalidad de ofrecerlas, se **debe someter propuesta de enmienda al (a) director(a) de Título I-B,** para su aprobación previo a la implementación.
    - **En caso de que se implemente la modificación a la propuesta, sin que medie aprobación previa**, **no se pagarán los servicios prestados**.

6. Una vez concluido el proceso de evaluación, se notificará por escrito a cada proponente la determinación correspondiente, ya sea de aprobación o denegación, conforme a la recomendación del Comité y la determinación final de la Junta Local.

7. Los proponentes cuyas propuestas sean denegadas, recibirán una notificación electrónica que incluirá las razones que fundamentan la determinación y el procedimiento para solicitar reconsideración. La solicitud deberá presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de recibo de la notificación.

8. El director ejecutivo de la Junta Local, o el funcionario designado, será responsable de custodiar de manera segura y confidencial las propuestas recibidas y toda la documentación relacionada con el proceso de evaluación. Los expedientes de proveedores contratados serán remitidos al Agente Fiscal para su custodia conforme a las disposiciones aplicables.

V. PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA PARA SELECCIONAR LA REGISTRO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CARRERA INDIVIDUALIZADOS

1. El proceso de competencia iniciará con la publicación de Aviso Público en un periódico de circulación general, así como en la página electrónica de la Junta Local y cualquier otro medio electrónico, a los prospectos de proveedores interesados en someter propuestas, con por lo menos (30) días de anticipación a la fecha de cierre.

2. La Junta Local ofrecerá una reunión de orientación a los potenciales proponentes con el propósito de explicar el alcance de los servicios requeridos, a los requisitos del proceso competitivo y las disposiciones contenidas en la Guía de Instrucciones para Presentar Propuestas.

3. La Guía será distribuida electrónicamente a todas las entidades interesadas. Se mantendrá un registro de las organizaciones, instituciones o entidades que soliciten la Guía o participen y acceso a la reunión de orientación.

4. Se establecerá un periodo para la presentación de preguntas y solicitudes de aclaración. Todas las

AmericanJobCenter

consultas deberán realizarse por escrito mediante el correo electrónico designado para estos fines. Las respuestas y aclaraciones emitidas serán compartidas con todos los proponentes participantes. No se atenderán consultas de manera verbal o individual.

5. Todas las propuestas deberán presentarse dentro del término establecido y mediante el mecanismo indicado en la Guía. Las propuestas recibidas serán registradas en el Registro de Propuestas Recibidas, el cual incluirá, entre otros, la fecha y hora de recibo, nombre del proponente, información de contacto, título de la propuesta y servicio propuesto.

6. El funcionario designado verificará el cumplimiento de los requisitos de radicación mediante un cernimiento inicial.

7. Las propuestas que no cumplan con los requisitos establecidos serán rechazadas y devueltas sin evaluación adicional. La notificación correspondiente incluirá las razones de la determinación y el procedimiento para solicitar reconsideración dentro del término de diez (10) días calendario siguientes a la fecha de recibo de la notificación.

8. Las propuestas que superen el cernimiento inicial serán remitidas a un Grupo de Apoyo designado por el director ejecutivo de la Junta Local, compuesto por entre dos (2) y cinco (5) funcionarios. Este grupo tendrá la responsabilidad de preparar un resumen técnico de las propuestas para facilitar el proceso de evaluación.

   Los integrantes del Grupo de Apoyo no podrán emitir recomendaciones sobre la selección de propuestas ni divulgar información confidencial relacionada con el proceso.

   Para facilitar y agilizar el proceso de lectura de este Grupo de Apoyo, se podrá organizar un grupo de trabajo a través de “Microsoft Teams”, donde se incluirán las propuestas.

9. El Grupo de Apoyo preparará un informe para el Comité de Evaluación que incluirá, como mínimo:
   a. Nombre del proveedor.
   b. Título de la Propuesta.
   c. Servicio o actividad propuesta.
   d. Número de participantes a impactar.
   e. Cantidad de horas de servicio.
   f. Costo total de la propuesta.
   g. Resumen/Objetivo de la propuesta.

10. El Comité de Evaluación de Proveedores de Servicios estará compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) integrantes. Este evaluará únicamente aquellas propuestas que hayan cumplido

AmericanJobCenter

con los requisitos establecidos en la Guía y que hayan superado el Cernimiento Inicial. La evaluación se realizará utilizando el instrumento oficial aprobado para tales fines.

La puntuación máxima de evaluación para cada propuesta será de cien (100) puntos. Aquellas propuestas que obtengan un setenta (70) por ciento o más serán recomendadas para formar parte del Registro de Proveedores de Servicios de Carrera Individualizados.

Una vez completado el proceso de evaluación, el Comité Evaluador de Proveedores de Servicios emitirá sus recomendaciones a la Junta Local para su consideración y determinación final. Las recomendaciones podrán ser evaluadas por la Junta Local o, cuando corresponda, por su Comité Ejecutivo. El presidente del Comité Evaluador de Proveedores de Servicios presentará el informe y las recomendaciones correspondientes para la determinación que proceda.

11. Luego de la determinación final de la Junta Local o su Comité Ejecutivo, se emitirá una comunicación escrita de aprobación o denegación, según corresponda, a cada proveedor de servicio por cada solicitud evaluada por el Comité Evaluador de Proveedores de Servicios, adscrito a la Junta Local y aprobada por esta última. A las propuestas que sean denegadas, se les enviará un comunicado en la cual se expondrá un resumen del proceso y los criterios por los cuales no resultó seleccionado y su derecho a solicitar una reconsideración ante la Junta Local. Para ello, tendrá un término de diez (10) días naturales contados a partir del recibo de la notificación electrónica y se utilizará como evidencia la confirmación generada por el sistema. La solicitud de reconsideración de propuesta(s) deberá enviarse a la dirección electrónica previamente establecida.

12. El proceso de reconsideración tendrá como único propósito revisar la evaluación realizada a la luz de la información originalmente presentada por el proponente. No se permitirá la presentación de documentos nuevos, correcciones, modificaciones o subsanaciones a la propuesta sometida.

13. Una vez aprobado el Registro de Proveedores Elegibles para Servicios de Carrera Individualizados, el mismo será remitido al (a) director(a) de Servicios Programáticos (Título I-B) para los trámites correspondientes.

VI. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

1. Los Planificadores de Carrera identificarán las necesidades de los participantes y las comunicarán al Coordinador de Servicios. Este, a su vez, solicitará a la directora de Servicios Programáticos (Título I-B) la contratación de un proveedor para la prestación de los servicios identificados.

2. Una vez el (la) director(a) de Servicios Programáticos (Título I-B) determine la(s) actividades a contratar, de acuerdo con las necesidades identificadas de los participantes, y exista un único proveedor

AmericanJobCenter

en la Registro de Proveedores Elegibles para Servicios de Carrera Individualizados que ofrezca el servicio requerido, procederá con su selección y continuará el proceso establecido en esta sección.

3. Cuando exista más de un proveedor elegible para ofrecer el mismo servicio, el (la) director(a) de Servicios Programáticos (Título I-B) presentará una solicitud por escrito al director ejecutivo de la Junta Local. La solicitud deberá incluir, como mínimo, los municipios que han identificado la necesidad del servicio, la cantidad de participantes a servir, la descripción del servicio a ofrecer y cualquier otra información relevante para apoyar el proceso de selección.

4. El director ejecutivo de la Junta Local evaluará la información presentada y la Registro de Proveedores Elegibles, y seleccionará el proveedor que mejor responda a las necesidades de los participantes y cumpla con los requisitos aplicables. La determinación será notificada por escrito al proveedor seleccionado.

5. Una vez realizada la selección del proveedor, el director ejecutivo de la Junta Local autorizará a la directora de Servicios Programáticos (Título I-B) a iniciar el proceso de contratación correspondiente.

6. El (la) director(a) de Servicios Programáticos o el funcionario designado se asegurará de lo siguiente:

    a. Cuando de acuerdo con las necesidades de los participantes, se determine contratar a un proveedor que no cuente con facilidades físicas propias dentro de los municipios que comprende Conexión Laboral Sureste, previo a la formalización del contrato, se le requerirá presentar la siguiente documentación:

        - Copia del contrato de arrendamiento, convenio de uso o cualquier otro documento que evidencie la disponibilidad legal de las instalaciones donde se ofrecerán los servicios.

        - Copia vigente del Permiso de Uso y de cualquier otra licencia, certificación o autorización requerida por las leyes y reglamentos aplicables para la prestación de los servicios contratados. Esto con el fin de evidenciar que las facilidades donde se ubiquen los participantes cumplan con los estándares de salud y seguridad.

    b. El funcionario designado realizará una visita de inspección a las instalaciones propuestas y completará el formulario correspondiente de Inspección de Facilidades Físicas. No se formalizará contrato alguno con proveedores que no cumplan con los requisitos establecidos en este procedimiento.

    c. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos aplicables, el funcionario designado solicitará la asignación presupuestaria correspondiente. Tras la aprobación de los fondos, solicitará al Oficial de Contratación la preparación del contrato, el cual incluirá los acuerdos entre las partes, así como las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, junto con los términos y condiciones que regirán la relación contractual.

AmericanJobCenter

7. El contrato deberá ser suscrito por las partes antes del inicio de cualquier actividad o prestación de servicios.

8. El contrato, así como cualquier enmienda, modificación, renovación, extensión, rescisión o terminación relacionada con este, deberá remitirse para su registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de su otorgamiento o la fecha en que se formalice la acción correspondiente, según aplique.

9. Ninguna actividad, servicio, prestación o contraprestación objeto del contrato podrá comenzar ni exigirse hasta tanto el contrato haya sido presentado para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como la Ley de Registro de Contratos y la reglamentación aplicable.

VII. REFERIMIENTO Y RECLUTAMIENTO DE PARTICIPANTES

1. Una vez formalizado el contrato y completado su registro conforme a las disposiciones aplicables, la directora de Servicios Programáticos (Título I-B) remitirá al funcionario designado una copia del contrato y de la propuesta aprobada, con el propósito de coordinar el reclutamiento y referido de los participantes.

2. Una vez identificados y reclutados los participantes, los Planificadores de Carrera serán responsables de proveer y coordinar los servicios y actividades que correspondan conforme al Plan Individual de Empleabilidad de cada participante. Los servicios se ofrecerán de manera continua hasta que se alcancen las metas y objetivos establecidos a corto y largo plazo, o hasta que el participante complete satisfactoriamente su participación en el programa.

3. Cuando las circunstancias operacionales así lo requieran y la Junta Local haya autorizado modalidades alternas para la prestación de servicios, el reclutamiento, referido y seguimiento de los participantes podrá realizarse mediante los mecanismos establecidos en la política institucional vigente sobre teletrabajo o cualquier otra modalidad autorizada por la Junta Local.

VIII. COMITÉ EVALUADOR DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

Los miembros del Comité de Evaluación de Proveedores de Servicios adscrito a la Junta Local tendrán la responsabilidad de evaluar las propuestas sometidas como parte de los procesos de adquisición competitiva. En el desempeño de sus funciones deberán:

a. Firmar la Certificación de Confidencialidad y la Certificación sobre Ausencia de Conflicto de Interés previo al inicio de los trabajos del Comité, y cumplir estrictamente con las disposiciones

AmericanJobCenter

contenidas en dichos documentos.

b. Mantener la confidencialidad de las deliberaciones, votaciones, resultados, documentos y cualquier otra información relacionada con las propuestas sometidas a evaluación.

c. Abstenerse de sostener reuniones o comunicaciones con los proponentes relacionadas con el proceso de evaluación o selección. Cuando resulte necesario, podrán solicitar aclaraciones o información adicional sobre el contenido de las propuestas a través de mecanismos oficiales establecidos.

d. Examinar y evaluar las propuestas de manera objetiva, íntegra y conforme a los requisitos, especificaciones y criterios establecidos en la Solicitud de Propuestas o documento de competencia correspondiente.

e. Aplicar exclusivamente los criterios de evaluación previamente establecidos y divulgados a los proponentes como parte del proceso de adquisición competitiva.

IX. NORMAS ÉTICAS

Toda persona que participe en los procesos de adquisición competitiva, evaluación, selección, contratación y supervisión de proveedores deberá cumplir con las siguientes normas éticas:

a. Actuar con imparcialidad y objetividad, manteniéndose libre de conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.

b. Divulgar de inmediato cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda afectar o dar la impresión de afectar la independencia de criterio en el desempeño de sus funciones.

c. Salvaguardar la confidencialidad de la información sometida por los proponentes y de toda información relacionada con el proceso de adquisición competitiva, evitando su divulgación o utilización para beneficio propio o de terceros.

d. Impedir la participación en procesos de adquisición competitiva de cualquier persona, entidad u organización que haya participado en la preparación, redacción o desarrollo de las especificaciones, requisitos o documentos utilizados en dicho proceso, cuando ello pueda representar una ventaja competitiva indebida.

e. Cuando un miembro del Comité Evaluador de Proveedores de Servicios mantenga una relación de consanguinidad, afinidad, relación profesional, laboral, contractual o cualquier otra relación que pueda representar un conflicto de interés con alguno de los proponentes, deberá notificarlo inmediatamente y

AmericanJobCenter

abstenerse de participar en las discusiones, evaluaciones, recomendaciones o determinaciones relacionadas con dicho proponente. La inhibición deberá documentarse por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su notificación, indicando las razones que la motivan. Dicha información deberá constar en las actas o minutas del Comité.

X. VIGENCIA

Este procedimiento fue aprobado por el Comité Ejecutivo de la Junta Local de Conexión Laboral Sureste en su reunión ordinaria celebrada el 5 de agosto de 2026.

El presente procedimiento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación y deroga cualquier procedimiento, norma o disposición anterior que sea incompatible con su contenido, incluyendo el Procedimiento para el Registro de Proveedores de Servicios de Carrera aprobado el 22 de mayo de 2020.

Será responsabilidad del director ejecutivo de la Junta Local divulgar este procedimiento y orientar al personal correspondiente sobre sus disposiciones dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a su aprobación.

Para que así conste, se firma el presente procedimiento en Humacao, Puerto Rico, a los 5 días del mes de agosto del año 2026.

Juan M. Méndez Rosa
Presidente
Junta Local Sureste

AmericanJobCenter