



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Consejo Estatal sobre
Deficiencias en el Desarrollo

AGENDA

Documentos requeridos

Pasos a Seguir

Preguntas



Introducción

Se mostrará los pasos a seguir para someter una cotización exitosamente vía la plataforma JotForm.





DOCUMENTOS REQUERIDOS

¿Qué necesita para someter la cotización?

Documentos Requeridos según Instrucciones Generales

- Carta de Presentación
- Lista de Participantes identificados
- Objetivos, Actividades, Recursos, Tiempo, Colaboraciones, Indicadores
- Tabla Cronológica
- Plan de Evaluación
- Resumen Presupuestario
- Plan de Sostenibilidad
- Certificado Único de Proveedores (RUP)*
- Presupuesto para Recursos Humanos
- Presupuesto para Beneficios Marginales
- Presupuesto para Servicios Profesionales
- Presupuesto para Otros Gastos de Funcionamiento
- Narrativo del Presupuesto
- Lista de materiales
- Lista de Equipo
- Inventario de Equipo

Pasos para Someter Cotización



Consejo Estatal sobre
Deficiencias en el Desarrollo
Somos apoyo para tus posibilidades

Solicitud de Cotización

Al someter la cotización, recibirá un correo electrónico notificando el envío. Del mismo modo, el CEDD estará recibiendo esta solicitud de cotización al correo electrónico ceddpr21@gmail.com.

Nombre de Entidad Solicitante *

Número de Seguro Social Patronal *

Número de Teléfono de Entidad *

Favor ingrese un número de teléfono válido.

Correo Electrónico de Entidad *

ejemplo@ejemplo.com

Tipo de Entidad *

Sin fines de lucro

Información de Entidad

- Nombre de entidad
- Número de Seguro Social Patronal
- Correo Electrónico
- Número de teléfono de entidad
- Tipo de entidad si es sin fines de lucro, agencia de gobierno, privado u otro.
- Dirección física y postal

Pasos para Someter Cotización

Descargar

Instrucciones para desglose de presupuesto y documentos requeridos

Carta de Presentación *



Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

Nombre del Proyecto *

Subvenciones Otorgadas *

Presupuesto y Documentos Requeridos

- En el encabezado azul podrá descargar las instrucciones a su computadora sin problemas.
- La carta de presentación debe ser en formato PDF.
- Se recomienda escribir las subvenciones otorgadas en Word y luego se realice un *copy y paste* para prevenir que se borre.

Pasos para Someter Cotización

Meta y Objetivo de Cotización seleccionado *

- Meta 1, Objetivo 1E
- Meta 2, Objetivo 2A
- Meta 2, Objetivo 2D
- Meta 3, Objetivo 3A
- Meta 3, Objetivo 3C
- Meta 3, Objetivo 3D

Área geográfica a impactarse y población *

Favor de indicar la región, zona rural o urbana, y el rango de edad de la población que estará trabajando.

Presupuesto y Documentos Requeridos

- Identificar con opción única la meta y objetivo que interesa trabajar.
- Se recomienda escribir el área geográfica a impactarse y población en Word y luego se realice un *copy y paste* para prevenir que se borre.

Pasos para Someter Cotización

DESCARGAR PLANTILLA TABLA 2A

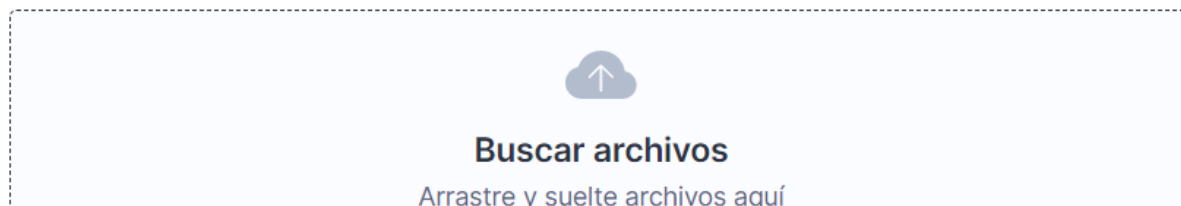
Lista de participantes Identificados (Tabla 2A) *



Favor de utilizar la plantilla provista. Solo formato Excel.

DESCARGAR PLANTILLA TABLA 3A

Objetivo, Actividades, Recursos, Tiempo, Colaboraciones, Indicadores (Tabla 3A) *



Presupuesto y Documentos Requeridos

- En el encabezado azul podrá descargar las plantillas para el desgloce de presupuesto.
- Todas las tablas deben ser formato excel
 - Lista de participantes identificados (2A)
 - Objetivos, actividades, recursos, tiempo, colaboraciones, indicadores (3A)
 - Tabla cronológica (4A)
 - Plan de Evaluación (5A)

Pasos para Someter Cotización

Favor de utilizar la plantilla provista. Solo formato Excel.

Subvención Solicitada *

Por ej., 250,000

No utilizar centavos.

Pareo (25%) *

Por ej., 6,250

Indicar la cantidad de fondos que aportará la Entidad, no utilizar centavos. NOTA: De estar en zona de pobreza, no deberá ser menos del 10%.

Costo Total del Proyecto *

Por ej., 23

Indicar la suma total del fondo federal y el pareo. No centavos.

Presupuesto y Documentos Requeridos

- Subvención solicitada
- Pareo (cantidad que la entidad aportará)
- Costo total del Proyecto (la suma de ambas cantidades)
- Solo formato numérico. **(No puede colocar puntos o comas)**

Pasos para Someter Cotización

DESCARGAR PLANTILLA TABLA 2A

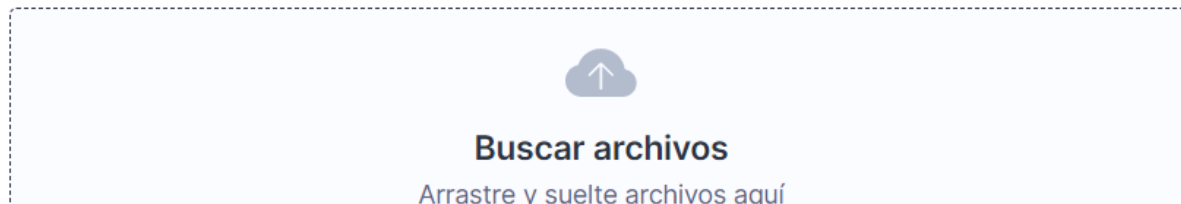
Lista de participantes Identificados (Tabla 2A) *



Favor de utilizar la plantilla provista. Solo formato Excel.

DESCARGAR PLANTILLA TABLA 3A

Objetivo, Actividades, Recursos, Tiempo, Colaboraciones, Indicadores (Tabla 3A) *



Presupuesto y Documentos Requeridos

- En el encabezado azul podrá descargar las plantillas para el desgloce de presupuesto.
- Todas las tablas deben ser formato excel
 - Lista de participantes identificados (2A)
 - Objetivos, actividades, recursos, tiempo, colaboraciones, indicadores (3A)
 - Tabla cronológica (4A)
 - Plan de Evaluación (5A)

Pasos para Someter Cotización

DESCARGAR PLANTILLA TABLA 1B

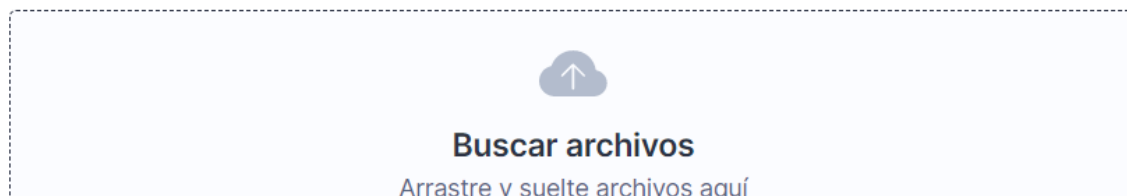
Resumen Presupuestario (Tabla 1B) *



Favor de utilizar la plantilla provista. Solo formato Excel.

DESCARGAR PLANTILLA TABLA 2B

Presupuesto para Recursos Humanos (Tabla 2B) *



Presupuesto y Documentos Requeridos

- En el encabezado azul podrá descargar las plantillas para el desglose de presupuesto.
- Todas las tablas deben ser formato excel
 - Resumen Presupuestario (tabla 1B)
 - Presupuesto para Recursos Humanos (tabla 2B)
 - Presupuesto para Beneficios Marginales (tabla 3B)
 - Presupuesto para servicios profesionales (tabla 4B)
 - Presupuesto para otros gastos de funcionamiento (tabla 5B)
 - Narrativo de presupuesto (tabla 6B)

Pasos para Someter Cotización ⁺ • ○

DESCARGAR PLANTILLA ANEJO 1 MATERIALES

Anejo 1: Lista de materiales *



Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

Favor de utilizar la plantilla provista. Solo formato Excel.

DESCARGAR PLANTILLA ANEJO 2 EQUIPO

Anejo 2: Lista de Equipo *



Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

Favor de utilizar la plantilla provista. Solo formato Excel.

Presupuesto y Documentos Requeridos

- En el encabezado azul podrá descargar las plantillas para el desgloce de presupuesto.
- Todas las tablas deben ser formato excel
 - Anejo 1: lista de materiales
 - Anejo 2: Lista de equipo
 - Anejo 3: Inventario de equipo

Pasos para Someter Cotización

Plan de Sostenibilidad *


Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí


Debe ser en formato PDF siguiendo las instrucciones en la página.

Certificado Registro Único de Proveedores (RUP de Administración de Servicios Generales)


Buscar archivos
Arrastre y suelte archivos aquí

Debe ser en formato PDF.

Anejos adicionales



Presupuesto y Documentos Requeridos

- Todas las tablas deben ser formato PDF
 - Plan de Sostenibilidad (requisite federal)
 - Certificado Único de Proveedores (Puede someter la cotización sin este document de no tenerlo a la mano)
 - Anejos adicionales (cualquier otra aportación adicional que desee añadir para fortalecer su cotización)

Pasos para Someter Cotización

Nombre y apellidos de la persona encargada para someter la propuesta *

Nombre

Apellidos

Correo electrónico de la persona encargada para someter la propuesta *

ejemplo@ejemplo.com

Número de teléfono de persona encargada para someter la cotización *

Favor ingrese un número de teléfono válido.

DESCARGAR DOCUMENTO FIRMA DE REPRESENTANTE DE ENTIDAD PARA SOMETER COTIZACIÓN

Firma de Representante de Entidad para someter Cotización *



Buscar archivos

Arrastre y suelte archivos aquí

Información de Representante para Someter Cotización

- Nombre
- Información de contacto
- En el encabezado azul podrá descargar la plantilla de carta de autorización.
- El document solo podrá ser en PDF.
- Captcha
- Submit

¡Gracias!

Liz Mariel Candelario García

liz.candelario@ddec.pr.gov

