



Apartado 194000 #122
San Juan, Puerto Rico 00919-4000
consejodebeneficios.org

SOLICITUD DE CUALIFICACIONES

GERENTE DE PROYECTO DE ELECCIONES

18 de febrero de 2026

I. Introducción:

Como parte de los acuerdos entre los representantes de los retirados y empleados públicos activos y la Junta de Supervisión Fiscal, se estableció un Fideicomiso de Reserva de Pensiones (el “**Fideicomiso**”) que va a asistir al Estado Libre Asociado de Puerto Rico (el “**Gobierno**”) en el pago de las pensiones. El Fideicomiso va a recibir aportaciones del Gobierno por 10 años, basadas en una fórmula establecida en el Plan de Ajuste del Gobierno.

El Commonwealth Plan of Adjustment Pension Benefits Council Corp., es una corporación sin fines de lucro (el “**Consejo de Beneficios de Pensiones**” o “**CBP**”) que es responsable de revisar el financiamiento adecuado y oportuno del Fideicomiso por parte del Gobierno. Seis (6) de los nueve (9) miembros del CBP son electos entre ciertos pensionados y empleados activos del Gobierno. Los pensionados y empleados activos son participantes del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno, del Sistema de Retiro para Maestros y del Sistema de Retiro de la Judicatura.

Para la elección que se llevó a cabo entre agosto y septiembre de 2023, se enviaron más de 200,000 paquetes de elección y se recibieron alrededor de 35,000 papeletas. El envío de papeletas, conteo de votos y certificación de resultados, entre otros, se llevará a cabo por un Administrador de Elección que es un proveedor separado al Gerente de Proyecto de Elecciones.

Por la presente se solicita cualificaciones de profesionales o firmas interesadas en proveer servicios de Gerente de Proyecto de Elecciones, para la coordinación del proceso electoral de los miembros del CBP que se va a llevar a cabo en o antes del 30 de junio de 2027.

II. Alcance de Servicios:

El(la) Gerente de Proyecto de Elecciones seleccionado(a) será responsable de tareas tales como:

- A. Desarrollar y administrar un plan de trabajo integral con calendario y entregables definidos.
- B. Coordinar el proceso de elección, entre múltiples proveedores de servicio, incluyendo un Administrador de Elección, agente de comunicaciones y asesores legales, entre otros.

- C. Servir como punto de contacto principal entre el CBP y Comité de Elecciones con los proveedores de servicios, prensa, candidatos y público en general.
- D. Velar por el cumplimiento de los contratos y entregables de los proveedores relacionados al proceso de elecciones. Revisar y recomendar para pago las facturas del Administrador de Elección.
- E. Coordinar con el agente de comunicaciones las notificaciones sobre el proceso electoral que requieren las Guías y Reglamento de Elecciones, tanto como supervisar el contrato y servicios de un centro de llamadas (de establecerlo el CBP).
- F. Identificar riesgos, proponer medidas correctivas y documentar incidentes al Comité de Elecciones y al CBP.
- G. Preparar informes de progreso al CBP y facilitar reuniones periódicas de coordinación.
- H. Asistir en la preparación de la Solicitud de Propuestas del Administrador de Elección.
- I. Asistir en la preparación del Reglamento de Elecciones a llevarse a cabo en el 2027.
- J. Recomendar presupuesto global para el proceso eleccionario, incluyendo sus honorarios, para la aprobación por el CBP.

III. Perfil del Gerente de Proyecto de Elecciones:

- A. Educación: Bachillerato (preferiblemente maestría) en Administración de Empresas, Mercadeo, Gerencia de Proyectos, Trabajo Social, Ciencias Políticas, Planificación, o áreas relacionadas.
- B. Experiencia:
 1. Conocimiento sobre gerencia de proyectos o administrador de programas en el sector privado, sin fines de lucro o gobierno.
 2. Experiencia en haber gestionado, coordinado o trabajado en elecciones similares a las del CBP, entidades gremiales, sin fines de lucro, proceso de la quiebra del Gobierno o elecciones generales en Puerto Rico o en los Estados Unidos.
 3. Experiencia en manejo de presupuestos, preparación de informes, y rendición de cuentas a juntas de directores.
 4. Experiencia en liderar equipos multidisciplinarios.
- C. Idiomas: ser completamente bilingüe (español / inglés).

IV. Formato y Presentación de Propuesta:

- A. Nombre y dirección de la persona o firma. En caso de personas jurídicas, especificar el tipo de estructura legal, describir la firma en términos de tamaño, gama y tipos de servicios ofrecidos.
- B. Información de contacto.
- C. Propuesta de costos: La propuesta tiene que estar desglosada en honorarios por hora por cada profesional o categoría de profesional que provee el servicio. Los honorarios se facturarán por los servicios ofrecidos a base de honorarios por hora trabajada o fracción de hora (en incrementos de seis minutos, 1/10 de hora).
- D. Información biográfica y resúmenes de los profesionales que realizarían trabajos para el CBP, incluyendo áreas de especialización y experiencia relevante.

- E. Describa los niveles de cobertura del seguro de responsabilidad profesional que tiene su firma.
- F. Referencias: proveer información de contacto de al menos tres (3) referencias de proyectos recientes y relevantes en que el proponente ha trabajado.

V. Términos y condiciones de Presentación:

- A. Se debe entregar la propuesta de forma electrónica a: **propuestas@consejodebeneficios.org** antes del 4 de marzo de 2026, a las 5:00 PM (AST). Se puede dirigir cualquier pregunta a la dirección de correo electrónico antes indicada.
- B. El proponente seleccionado debe estar inscrito (previo a la firma del contrato) en el registro de servicios profesionales de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico.
- C. Toda la información provista al CBP se encuentra disponible de acceso público. En consecuencia, los proponentes deben identificar cualquier material o documento que sea confidencial y marcar claramente dichos elementos o documentos en el momento de la presentación.
- D. El CBP se rige por unas Guías, Escritura del Fideicomiso de Reserva de Pensiones y Estatutos que son parte del Plan de Ajuste del Gobierno de Puerto Rico. Dichos documentos se encuentran disponibles en la página del CBP - consejodebeneficios.org. Además, de ser seleccionado, todo contrato suscrito será publicado en la página del CBP y en la página de la Oficina del Contralor.
- E. El CBP se reserva el derecho, sin perjuicio, de rechazar cualquiera o todas las propuestas. No existe ninguna obligación expresa o implícita por parte del CBP de reembolsar a los proponentes los gastos incurridos en la preparación de las propuestas a esta solicitud.
- F. Todos los documentos y otros materiales presentados en respuesta a esta Solicitud de Cualificaciones pasarán a ser propiedad del CBP.
- G. Si la presente solicitud da lugar a un contrato, ni el proponente, ni nadie en su nombre (incluidos sus agentes, afiliados, subcontratistas y asesores), publicará, distribuirá o difundirá de otro modo ningún comunicado de prensa, anuncio o material publicitario de ningún tipo o clase (colectivamente, "material publicitario") que haga referencia al CBP o al Fideicomiso, o al contrato resultante, a menos que se haya presentado primero dicho material publicitario al CBP y haya recibido su aprobación por escrito.
- H. Una persona autorizada para comprometer contractualmente al proponente debe firmar la propuesta. La firma debe indicar el título o cargo que ocupa la persona en la firma.

VI. Proceso de Evaluación:

Todas las propuestas presentadas serán evaluadas por el CBP en conformidad con las disposiciones establecidas en esta Solicitud de Cualificaciones. El CBP podrá solicitar aclaraciones a los proponentes en cualquier fase del proceso de evaluación con el fin de aclarar ambigüedades en la información proporcionada.

El CBP se reserva el derecho de aceptar, rechazar, solicitar de información adicional y hacer ajustes en el proceso. La participación no garantiza adjudicación.