

Formulario de Pago Adicional a Proveedores del Programa de Cuidado Infantil Relacionado con el Empleo

Formulario de pago al proveedor



El ERDC pagará un 9% adicional por los pagos del ERDC que se procesen con retraso. Envíe este formulario si cree que su pago cumple con los siguientes criterios:

- **Para los proveedores de hogares:** Se considera que un pago se realiza con retraso cuando el formulario de facturación legible y completado se procesa más de cuatro días hábiles después de haber sido recibido por la Unidad de Pago Directo (DPU, por sus siglas en inglés).
- **Para los proveedores de centros:** Se considera que un pago se realiza con retraso cuando el formulario de facturación legible y completado se procesa más de siete días hábiles después de haber sido recibido por la DPU.

La DPU revisará su formulario y emitirá un pago adicional al proveedor si se determina que el pago se ha procesado con retraso.

Nota: Los proveedores tendrán que solicitar el pago adicional en un plazo de 30 días a partir de la recepción del pago.

A partir de noviembre de 2024, existirán tres opciones para enviar la solicitud y se agregará una atestación al formulario de solicitud del pago adicional del 9% para indicar quién está completando el formulario.

Opciones:

- Los proveedores pueden solicitar el pago adicional ellos mismos.
- Los proveedores pueden solicitar ayuda del DPU para enviar la solicitud de pago adicional.
 - » DPU: 1-800-699-9074 o customerservice.dpu@delc.oregon.gov
- Los proveedores de cuidado infantil familiar con licencia (certificados o registrados) pueden solicitar ayuda de su sindicato para enviar la solicitud de pago adicional.
 - » Si usted es un proveedor de cuidado infantil familiar con licencia y tiene preguntas sobre sus derechos sindicales en relación con el pago adicional del 9%, incluido el derecho a que el sindicato presente la reclamación en su nombre, a presentar una queja o su derecho sindical a presentar una queja si se deniega su reclamación del pago adicional del 9%, puede ponerse en contacto con sus representantes sindicales al siguiente correo electrónico oregoncpt132.stewards@gmail.com

Encontrará más información sobre el proceso de pago adicional en la Guía del Proveedor en el sitio web del DELC.

Instrucciones para enviar la solicitud

Envíe un formulario por cada bono.

Este formulario se puede enviar a la DPU por correo electrónico, fax o correo postal.

Correo electrónico: customerservice.DPU@delc.oregon.gov

Fax: 503-373-1580

Correo postal: Department of Early Learning and Care
Direct Pay Unit
P.O. Box 14850
Salem, OR 97309

Formulario de Pago Adicional a Proveedores del Programa de Cuidado Infantil Relacionado con el Empleo Formulario de pago al proveedor



* Indica que es un campo obligatorio

Atestación *

Este formulario es completado por (Elija una opción del menú desplegable):

Número de Proveedor del ERDC *

Son tres letras seguidas de cinco números.
Ejemplo: ABC00011

Nombre y apellido del Proveedor*

Primero el nombre y después el apellido

Tipo de Proveedor*

Seleccione su tipo de licencia de proveedor en el menú desplegable.

Correo electrónico del Proveedor*

Correo electrónico alternativo

Teléfono del Proveedor*

Formulario de facturación/número de bono

Presente un formulario por cada bono.

Mes y año del beneficio del bono/formulario de facturación*

Ejemplo: Enero de 2024

Método de contacto preferido

Seleccione el método de contacto que prefiera en el menú desplegable.

Fecha de hoy*

La fecha en la que envía el formulario.