



Cómo presentar una solicitud para participar en el año fiscal 2025 (AF25) Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia *Instrucciones para nuevos proveedores*

Cómo utilizar esta guía

Esta guía ofrece instrucciones para los proveedores de cuidado infantil que no participaron en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF24 y quieren participar en el programa a partir del AF25.

Los proveedores de cuidado infantil que participan en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil y quieren participar en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia a partir del AF25 deben comunicarse con su supervisor de servicios educativos.

Los proveedores de cuidado infantil que participaron en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF24 y desean extender su Acuerdo de proveedores del AF24 deben comunicarse con OSSE.ECEPayEquity@dc.gov.

Dónde obtener ayuda

Si tiene preguntas o necesita ayuda para completar la solicitud, envíe un correo electrónico a OSSE.ECEPayEquity@dc.gov o [inscríbese para una cita virtual en el horario de atención](#).

Proceso de solicitud

Para participar en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25, un proveedor debe:

1. Completar y enviar una solicitud para el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25 (*mediante la Herramienta de Licencias de la División de Aprendizaje Temprano [DELLT]*).
2. Completar y enviar un formulario de representante autorizado del AF25 (*mediante Smartsheet*).
3. Completar y firmar un Acuerdo de proveedores del Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25 (*mediante Adobe Acrobat Sign*).

Importante: Completar una solicitud o un formulario de representante autorizado no garantiza la participación del proveedor de cuidado infantil en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia. El proveedor debe completar y presentar el Acuerdo de proveedores para recibir los fondos.

Fechas límite clave

Fechas límite de presentación de solicitudes y acuerdos para el AF25 <i>*Todas las fechas límite finalizan a las 5 p.m. ET</i>			
Trimestre	Fecha límite para completar la solicitud en la DELLT	Fecha límite para celebrar el Acuerdo de proveedores	Distribución del pago del subsidio
Primer trimestre	15 de septiembre de 2024	30 de septiembre de 2024	Diciembre de 2024
Segundo trimestre	15 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024	Marzo de 2025
Tercer trimestre	15 de marzo de 2025	31 de marzo de 2025	Junio de 2025
Cuarto trimestre	15 de junio de 2025	30 de junio de 2025	Septiembre de 2025

Una vez que un proveedor de cuidado infantil haya celebrado el Acuerdo de proveedores del Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25 (firmado y devuelto a la OSSE), recibirá automáticamente los pagos trimestrales restantes del subsidio del AF25 siempre y cuando siga cumpliendo con los requisitos del programa. Los proveedores no necesitan presentar una nueva solicitud cada trimestre.

El periodo de solicitud para el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25 permanecerá abierto hasta las 5 p.m. del domingo, 15 de junio de 2025 (la fecha límite para completar una solicitud en la DELLT para el cuarto trimestre). Los proveedores de cuidado infantil deben tener en cuenta la fecha límite de solicitud y acuerdo de cada trimestre. Un proveedor debe cumplir con la fecha límite trimestral de solicitud y acuerdo prescrito anteriormente para recibir un pago del subsidio para ese trimestre en particular.

Descripción general de la solicitud

Hay cuatro secciones de la solicitud en la DELLT. Para completar la solicitud a tiempo, los proveedores deben revisar la información y recopilar y completar la documentación requerida que se enumera a continuación con anticipación.

- **Revise y confirme los datos demográficos**
- **Lea y reconozca las declaraciones**
 - Ley de Acceso Lingüístico de 2004
 - Ley del Salario Digno de 2006
 - Acuerdo de confidencialidad
- **Presente la documentación requerida**
 - Carta de confirmación del número de identificación del empleador (EIN) del Servicio de Impuestos Internos (IRS)
 - Los proveedores deben presentar una copia de la carta de confirmación del EIN.
 - Si anteriormente solicitó y recibió un EIN para su empresa pero lo ha extraviado, puede solicitar su EIN poniéndose en contacto con la línea de impuestos comerciales y especializados del IRS al 800-829-4933 de lunes a viernes de 7 a.m. a 7 p.m.
 - Formulario W-9 del IRS
 - Descargue el formulario W-9 del IRS [aquí](#).
 - Complete el formulario para brindar el número de identificación del contribuyente (TIN) correcto.
 - Documentación de aprobación de proveedores del Sistema Financiero Integrado del Distrito (DIFS)
 - Para participar en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia, el proveedor debe estar registrado en el [Sistema Financiero Integrado del Distrito \(DIFS\)](#), el sistema financiero del Gobierno del Distrito de Columbia gestionado por la Oficina del Director Financiero (OCFO) del DC.
 - [Siga estas instrucciones para registrarse en el DIFS](#).
 - Si tiene preguntas sobre el registro en el DIFS, envíe un correo electrónico a la OCFO a suppliers@dc.gov o llame al (202) 442-6870 de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.
 - Luego de que se haya registrado con éxito en el DIFS, el proveedor recibirá un correo electrónico de aprobación del DIFS o de la OCFO. Guarde una copia en PDF del correo electrónico del aviso de aprobación, ya que el proveedor debe enviar el correo electrónico del aviso de aprobación a la OSSE como prueba de un registro exitoso en el DIFS para completar el proceso de inscripción al Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia.
 - Importante: Si ya está registrado en el DIFS, no cree una cuenta nueva. Póngase en contacto con la OCFO para solicitar algún tipo de prueba de que está registrado en el DIFS. Si no sabe con seguridad si ya tiene una cuenta en

el DIFS, póngase en contacto con la OCFO con la información de contacto anterior.

- **Identifique la(s) instalación(es) que participará(n) en el programa**
 - Los proveedores de cuidado infantil que gestionan varias instalaciones no necesitan completar una solicitud para cada establecimiento. En la solicitud, puede indicar las instalaciones que participarán en el programa. Se recomienda encarecidamente a los proveedores que incluyan todas las instalaciones elegibles al momento de presentar la solicitud.

Pasos para completar la solicitud en la DELLT para los nuevos proveedores

Paso 1: Inicie sesión en la DELLT.

Paso 2: Haga clic en "Pay Equity" (Equidad salarial).

DELLT 1.0 > Dashboard of Non Subsidy Pr... Print this page

Provider Profile

The provider portal is the Office of the State Superintendent of Education (OSSE) management system for licensing data on child development centers, homes and expanded homes in the District of Columbia. Using the provider portal, child care providers can manage facility information and submit documentation required for the subsidy program and Early Childhood Educator Pay Equity Fund.

Facility Profile

Provider Agreements

Facility Profile

Pay Equity Messages

Haga clic aquí

Paso 3: Haga clic en "Click to participate in pay equity" (Haga clic para participar en la equidad salarial).

My Apps DELLT 1.0 OSSE Image Library

Home

DELLT 1.0 > Homepage for non-subsidy providers

Print this page

OSSE

Fiscal Year 2025 (FY25) Early Childhood Educator Pay Equity Fund

Child care providers who want to participate in the Early Childhood Educator Pay Equity Fund in FY25 must complete the application process designated by OSSE. The application process requires three steps. The first step in the application process is to submit the required documentation and agree to the affirmations listed below in the Division of Early Learning Licensing Tool (DELLT).

1. [IRS Form W-9](#)
2. IRS Employer Identification Number (EIN) Confirmation Letter
3. District Integrated Financial System (DIFS) Supplier Provider and staff level report Documentation
4. Affirmations (Language Access Act of 2004, Living Wage Act of 2006, Non-Disclosure Agreement)

After a provider uploads the documentation and agrees to the affirmations, they should notify the Pay Equity Fund team by sending an email to OSSE.ECEPayEquity@dc.gov. The Pay Equity Fund team will review the application in DELLT for completeness and support the provider to complete the remaining steps of the application process.

Providers with questions should contact OSSE.ECEPayEquity@dc.gov. Additional information on the Early Childhood Educator Pay Equity Fund and application process is available at www.osse.dc.gov/fy24ecpayequity

[Click to participate in pay equity](#)

Haga clic aquí

Paso 4: Haga clic en el ícono del lápiz.

Home

Provider Agreements > Pay Equity and Non Subsidy

Search records

Provider Name	Application Status	Non-Subsidy Provider Pay Equity Agreement
** Test Provider Non Subsidy Role**	Not Started	

Haga clic aquí

Paso 5: Revise los datos demográficos.

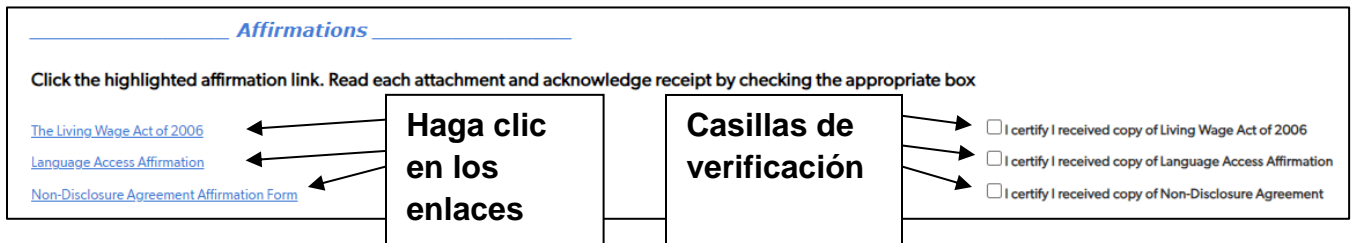
Revise la información que se muestra en la sección "Demographics" (Datos demográficos). Si hay algún error en esta sección, póngase en contacto con el especialista en licencias asignado a su instalación.

The screenshot shows a web interface for 'Provider Agreements' with a sub-section for 'Demographics'. It lists various fields for provider information, including name, contact details, phone, email, and mailing address.

Field	Value
Provider Name	** Test Provider Non Subsidy Role**
Contact Name	ADT Quickbase
Contact Type	Owner/Director
Provider Phone	(202) 336-7891
Provider Email	adtquickbase4@gmail.com
Legal Entity Type	Government Agency
Provider Mailing Address	1050 First Street Northeast, Washington, District of Columbia 20002
Ward	3
Quadrant	NW
Assigned PEP	ROBIN WALLACE
PEP Email	Robin.Wallace2@dc.gov
PEP Phone	(202) 727-8147

Paso 6: Revise las declaraciones y acuse recibo.

Haga clic en cada uno de los enlaces resaltados en el lado izquierdo de la pantalla (*Ley de Salario Digno de 2006, Formulario de declaración de acceso lingüístico y Acuerdo de confidencialidad*). Cada uno de los documentos aparecerá como un archivo descargado. Seleccione el documento en sus descargas para llegar a cada documento de declaración. Después de leerlos, haga clic en las casillas de verificación para confirmar que cada documento de declaración fue revisado.



Paso 7: Suba la documentación de respaldo.

Haga clic en "Choose File" (Elegir archivo) para subir la carta de confirmación del EIN del IRS, el formulario W-9 del IRS y el comprobante del registro en el DIFS del proveedor.

Supporting Documentation

Upload the completed supporting documentation below

IRS Employer Identification Number (EIN) Confirmation Letter
 No file chosen

IRS Form W-9
 No file chosen

District Integrated Financial System (DIFS) Supplier Approval Documentation
 No file chosen

Paso 8: Identifique la instalación o las instalaciones que gestiona y que participarán en el programa.

Marque la casilla en la columna "Interested in participating in the Early Childhood Educator Pay Equity Fund" (Tiene interés en participar en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia) para cada instalación que desee participar en el programa en el AF25.

▼ **FACILITY INFORMATION** 2 Facility records

More ▼

Facility Name	Interested in participating in the Early Childhood Educator Pay Equity Fund
** Test Non Subsidy Role 5	<input type="checkbox"/>
** Test Non Subsidy Role 6	<input type="checkbox"/>

Notes/Comments
-

Status	Assigned To	Created by	Created By	Comments/Notes
No log records found				

Marque la casilla o casillas

Paso 9: Guarde y envíe la solicitud.

▼ FACILITY INFORMATION

More ▾ 2 Facility records

Facility Name	Interested in participating in the Early Childhood Educator Pay Equity Fund
** Test Non Subsidy Role 5	<input type="checkbox"/>
** Test Non Subsidy Role 6	<input type="checkbox"/>

Notes/Comments

No log records found

Submit Save Cancel

Haga clic en
"Submit"
(Enviar)

Paso 10: Notifique a la OSSE que ha presentado una solicitud.

Envíe un correo electrónico a OSSE.ECEPayEquity@dc.gov para notificar a la OSSE que ha presentado la solicitud en la DELLT. A continuación, la OSSE revisará la solicitud para determinar si está completa. Si la OSSE determina que la solicitud está incompleta, un miembro del equipo del Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia se comunicará con el punto de contacto del proveedor para analizar los componentes de la solicitud que faltan. Los proveedores que presenten solicitudes completas pasarán a la segunda fase del proceso de solicitud: completar el formulario de representante autorizado.

Completar el formulario de representante autorizado

La OSSE enviará el formulario de representante autorizado por correo electrónico a los proveedores que completen la solicitud en la DELLT. Los proveedores deben completar y enviar el formulario a través de un enlace de Smartsheet proporcionado por la OSSE.

Para completar el formulario de representante autorizado de manera oportuna, los proveedores deben recopilar la siguiente información con anticipación:

- EIN
- Número de Identificador Único de Entidad (UEI) del Sistema de Gestión de Subsidios (SAM) y su fecha de vencimiento

- Los proveedores que no tengan un UEI del SAM deben seguir los pasos de [esta guía](#) para inscribirse para uno.

Después de enviar el formulario de representante autorizado a través de Smartsheet, el proveedor pasará a la tercera y última fase del proceso de solicitud: completar un Acuerdo de proveedores del Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25.

Completar el Acuerdo de proveedores

La OSSE enviará el Acuerdo de proveedores del Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25 a los proveedores que completen el formulario de representante autorizado a través de Adobe Acrobat Sign.

Para completarlo de manera oportuna, deben revisar el ejemplo del Acuerdo de Proveedor del Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia del AF25. Si tiene alguna pregunta sobre el acuerdo, envíe un correo electrónico a OSSE.ECEPayEquity@dc.gov. Los proveedores deberán enviar su número de UEI del SAM y la fecha de vencimiento nuevamente al completar el acuerdo.

¿Tiene preguntas?

Si tiene preguntas o necesita ayuda para completar la solicitud, envíe un correo electrónico a OSSE.ECEPayEquity@dc.gov o [inscríbese para una cita virtual en el horario de atención](#).