DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA
ACUDEN | ADFAN | ADSEF | ASUME
GOBIERNO DE PUERTO RICO

SOLICITUD DE PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
MONITORIAS, REVISION DE PLANES DE ACCION CORRECTIVA
Y ASISTENCIA TECNICA
A PROYECTOS RECIPIENTES DE FONDOS DEL PROGRAMA COC PR-502
Lunes, 9 de noviembre de 2026

El Departamento de la Familia (DF) del Gobierno de Puerto Rico es la Agencia Colaboradora del CoC PR-502. El CoC es un Programa federal del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés), a través del 24 CFR 578, el cual otorga fondos a organizaciones sin fines de lucro, gobiernos municipales y agencias del gobierno estatal para ofrecer vivienda transitoria y permanente con servicios de apoyo a personas sin hogar o en riesgo de estar sin hogar. También, otorga fondos para proyectos que administran el *Homeless Management Information System* (HMIS) y el *Coordinated Entry System* (CES). El DF tiene la responsabilidad de trabajar las tareas administrativas y de planificación del CoC PR-502, entre ellas, monitorear las actividades administrativas, programáticas y fiscales de los recipientes de fondos para asegurar que los mismos sean utilizados correctamente en cumplimiento con la regulación vigente.

PROPÓSITO

El propósito de esta solicitud es obtener propuestas de entidades o individuos con experiencia en la realización de monitorias administrativas, programáticas y fiscales a proyectos recipientes de fondos federales para lograr el cumplimiento con los criterios de ejecución establecidos por HUD, así como la reglamentación vigente.

CUALIFICACIONES

El DF busca servicios de entidades o individuos que tengan las siguientes cualificaciones para facilitar al Departamento, a la Junta del CoC PR-502 y sus miembros un informe confiable de las ejecutorias de los recipientes de fondos.

a. Experiencia en monitorear a municipios, agencias de gobierno y organizaciones de base comunitaria que son recipientes de fondos federales.
b. Conocimiento de la regulación federal vigente del Programa Continuo de Cuidado (CoC) u otros programas federales que atienden personas sin hogar, así como otros programas de vivienda.
c. Experiencia para producir instrumentos y guías de monitoria en inglés y español, al igual que documentos e informes confiables dentro del término establecido, de conformidad con la regulación vigente.
d. Proveer asistencia técnica a los recipientes de fondos en áreas de necesidad (administrativas, programáticas o fiscales).

REQUERIMIENTOS

Deben incluir, pero no limitarse al siguiente formato:

1. Resumen de la propuesta, incluyendo su interés para trabajar este proyecto, así como su experiencia con otras entidades, municipios o agencias en la realización de este tipo de tarea.
2. Descripción general de las actividades de planificación recomendadas.

    - **Plan de Trabajo** – Proporcionar información sobre las actividades propuestas, personal o recursos a utilizarse y un calendario sugerido, que incluya: reuniones de progreso, revisión de la Guía Monitoria e instrumentos de monitorias, fechas de las visitas o monitorias, presentación de un borrador del Informe de Monitoria o Planes de Acción Correctivas.
    - Revisión de la Guía de Monitoria vigente, según necesario y los instrumentos de monitoria a utilizarse, según la regulación vigente (*CPD Monitoring Handbook – CoC Program*).
    - Coordinar con el DF todas las reuniones necesarias para realizar las monitorias a los recipientes de fondos del CoC e informar sobre el proceso de monitorias.

- El CoC tiene treinta y cuatro (34) proyectos, aproximadamente, no obstante, podría establecerse un porciento de monitorias a realizar de acuerdo con el análisis de riesgo
- Establecer un plan a corto y largo plazo de visitas a proyectos recipientes de fondos, tiempo de visitas o monitorias, entrega de informes y cumplimiento de los planes de acción correctiva. Las monitorias pudieran ser presencial, de manera virtual o de escritorio, de acuerdo con el análisis de riesgo.
- Preparar las cartas de entrada y salida de las visitas de monitoria a las entidades.
- Realizar las monitorias y preparar los informes de monitoria. Los informes deben ser presentados a la Agencia Colaboradora, en un periodo no más tarde de treinta (30) días, a partir de la reunión de salida. De no poder cumplir con este término, debe informarlo al DF para establecer la fecha en común acuerdo con las necesidades.
- De ser necesario, asistir a las entidades en la elaboración de un plan de acción correctivo, en términos específicos y medibles para lograr que mejoren sus ejecutorias requeridas por HUD.
- Revisar y dar continuidad a los planes de acción correctivos de pasadas monitorias y emitir respuestas y asistencia técnica a las entidades, de ser necesario.

3. Identificar a cada persona que trabajará con el DF en este proyecto y determinar su rol o función. Incluir un resume de cada una de las personas que trabajarán para el proyecto.
4. **Costos:** incluir los costos por monitoria, costos totales por monitoria, costos por revisión de Planes de Acción Correctiva, al igual que una tarifa por hora para asistencia técnica, incluyendo un estimado del total de horas. De ser necesario, puede incluir servicios pro-bono.
5. Disponibilidad de tiempo para cumplir completar las monitorias en el periodo establecido por el DF.
6. **Lenguaje:** todo documento debe ser provisto en español, y de ser necesario en inglés.
7. **Disponibilidad de documentos elaborados:** El proponente escogido debe entregar al DF todos los materiales, instrumentos y documentos relacionados con el proceso tanto de forma electrónica como en papel para facilitar que el DF de continuidad a los trabajos una vez se complete el proceso de monitoria. Esto incluyendo carpetas de los proyectos monitoreados, además de proveer la información de manera digital.
8. **Referencias**: Debe incluir referencias de las entidades que ha trabajado en proyectos similares, incluyendo el nombre de contactos y teléfonos.
9. **Documentos requeridos:** Evidencia de registro en sam.gov., evidencia de Registro Único de Proveedores (RUP).

El DF velará por el cumplimiento estricto de la Guía de Monitoria del CoC, así como cualquier actualización en las Guías de Monitoria de HUD, incluyendo las visitas de entrada y salida a las entidades. Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la experiencia, tiempo disponible y razonabilidad de costos.

Las propuestas deben someterse vía correo electrónico a rfpfamilia@familia.pr.gov en o antes del **viernes, 20 de noviembre de 2026.** No se considerarán propuestas recibidas después de la fecha provista. Sin embargo, el DF tiene la potestad de rechazar cualquier propuesta que no reúna los requerimientos establecidos, salvaguardando la transparencia del proceso, de conformidad con la regulación vigente. De necesitar información adicional o aclarar dudas, pueden escribir al correo electrónico rfpfamilia@familia.pr.gov, el cual será contestado para todos los proponentes en igualdad de condiciones, salvaguardando la transparencia del proceso y cumplimiento con la regulación vigente. La contratación para este proyecto pudiera ser por un periodo de un (3) años, sujeto a una evaluación anual y a la disponibilidad de fondos.

El DF establece todas las provisiones necesarias para promover afirmativamente la contratación de negocios operados por sectores minoritarios, empresas lideradas y creadas por mujeres, y/o firmas de sectores con exceso de mano de obra. Además, el DF velará por el cumplimiento de igualdad de oportunidades sin discriminar por raza, religión, género u otras condiciones de conformidad con la reglamentación federal vigente.

Liz Mónica Lamboy López
Directora Ejecutiva

Suzanne Roig Fuentes, MSW
Secretaria