**SOLICITUD DE PROPUESTAS DESERVICIOS PROFESIONALES**
**COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO**
**PROGRAMA CONTINUO DE CUIDADO COC PR-502**
**Lunes, 9 de noviembre de 2026**
**(Segundo aviso)**

El Departamento de la Familia (DF) del Gobierno de Puerto Rico es la Agencia Colaboradora del CoC PR-502, requiere los servicios de Coordinador de Cumplimiento mediante un contrato de servicios profesionales para el Programa CoC. El DF es la agencia designada y autorizada por el CoC PR-502 para realizar las tareas administrativas y de planificación del Programa que asiste a individuos y familias sin hogar o en riesgo de perderlo, de conformidad con la regulación federal 24 CFR 578. El Programa CoC es subvencionado con fondos federales del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés).

El DF urge contratar los servicios profesionales para trabajar las tareas relacionadas al cumplimiento de las actividades establecidas en la propuesta consolidada del Programa CoC, así como otras establecidas en el Reglamento y el Plan Estratégico del CoC. El(la) Coordinador(a) de Cumplimiento estará bajo la supervisión del (de la) Director(a) del Programa CoC o su representante autorizado. Las tareas requeridas no están completadas en un puesto de carrera establecido en el Plan de Clasificación del Gobierno de Puerto Rico.

## DESCRIPCIÓN DE TRABAJO

1. Identificará las necesidades de asistencia técnica para las entidades del CoC, de acuerdo con la regulación vigente del Programa, así como otras que surjan como resultado de monitorias.
2. Preparará borrador de Plan de Trabajo que contemple el calendario de adiestramientos o actividades de asistencia técnica.
3. Coordinará adiestramientos, capacitaciones y actividades dirigidas a apoyar el conocimiento y mejoramiento de las entidades, según requerido por el(la) Director(a) o representante autorizado.
4. Coordinará el envío de cartas de visitas de monitorias, de ser necesario, así como los Informes de Monitoria a las entidades recipientes de fondos CoC.
5. Preparará informes o reportes de cumplimiento, según le sea requerido por el(la) Director(a).
6. Colaborar en la redacción de planes de trabajo relacionados con las monitorias realizadas a las entidades y/o proyectos.
7. Proveer orientación sobre el Programa CoC para fortalecer la estructura y la participación de los miembros del CoC, así como de sectores interesados.
8. Revisar el cumplimiento de políticas, de conformidad con la regulación vigente.
9. Coordinar acuerdos colaborativos o memorandos de entendimiento con diversos sectores, según requerido por el(la) Director(a).
10. Otras tareas relacionadas a fines con las actividades de cumplimiento del Programa.

## HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

1. Habilidad para establecer relaciones interpersonales efectivas para trabajar en grupo.
2. Conocimiento básico del idioma inglés, y dominio del idioma español, oral y escrito.
3. Habilidad para identificar soluciones a problemas complejos.
4. Conocimiento del sistema operativo Microsoft Office (word, excel, power point, entre otras).

## CUALIFICACIONES

Bachillerato de una institución educativa licenciada y/o acreditada y cinco (5) años de experiencia en trabajo directamente relacionado con la coordinación, administración o evaluación de cumplimiento de programas federales.

o

Maestría de una institución educativa licenciada y acreditada y dos (2) años de experiencia en trabajo directamente relacionado con la coordinación, administración o evaluación de cumplimiento de programas federales.

**COSTOS**

El costo por hora estaría sujeto a negociación con el DF, de acuerdo con la disponibilidad de fondos y razonabilidad de costos para este tipo de servicios. El DF podrá requerir una presentación o entrevista como parte del proceso de evaluación de los proponentes.

**REQUERIMIENTOS PARA SOMETER SOLICITUD DE PROPUESTA PARA EVALUAR CUALIFICACIONES**

Las personas interesadas deben someter lo siguiente:

1. Carta de Intención que incluya su interés en brindar los servicios y disponibilidad de horas semanales o por mes para brindar servicios. Los servicios de estiman por un periodo de un año de contratación.
2. Incluir un Resume o *Currículo Vitae* que incluya las habilidades y destrezas, preparación académica y experiencia.
3. Evidencia de preparación académica.
4. Evidencia de registro en sam.gov. De ser un individuo debe incluir evidencia de registro y/o certificación de que no está inhabilitado para contratar con fondos federales.
5. Evidencia de Registro Único de Proveedores (RUP).

Las solicitudes deberán radicarse mediante el correo electrónico rfpfamilia@familia.pr.gov **en o antes del viernes, 20 de noviembre de 2026**, y serán evaluadas de acuerdo con sus cualificaciones, experiencia, y razonabilidad de costos.

El DF tiene la responsabilidad de garantizar la igualdad de oportunidades, de conformidad con la reglamentación vigente y establecer 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. Sin embargo, tiene la potestad y facultad de rechazar cualquier proponente que no reúna los requisitos establecidos. El periodo de contratación es por un periodo estimado de (1) año.

El Programa CoC es subvencionado con fondos 100% federales del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (HUD). De necesitar información adicional, puede contactarnos al teléfono 787-294-4900, Ext. 1173/1181.

Liz Mónica Lamboy López
Directora Ejecutiva

Suzanne Roig Fuertes, MSW
Secretaria