

SOLICITUD DE PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS RECIPIENTES DE FONDOS DEL COC PR-502 Y ESG

Martes, 24 de agosto de 2021

El Departamento de la Familia (DF) del Gobierno de Puerto Rico es la Agencia Colaboradora del CoC PR-502. El CoC es un Programa del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (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 System* (CES). El DF tiene la responsabilidad de trabajar las tareas administrativas y de planificación del CoC PR-502, entre ellas evaluar el cumplimiento con los estándares de ejecución de los proyectos recipientes de fondos de Programa CoC y del Programa *Emergency Solutions Grants* (ESG), dentro del área geográfica del CoC PR-502.

PROPÓSITO

El propósito de esta solicitud es obtener propuestas de entidades o individuos para evaluar el cumplimiento de las medidas de desempeño "*performance measures*" de los proyectos recipientes de fondos de CoC y ESG para lograr el cumplimiento con los criterios establecidos en la reglamentación vigente o los establecidos por el CoC o ESG.

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 evaluación de cumplimiento de entidades recipientes de fondos federales.
- b. Conocimiento de la regulación federal vigente del Programa Continuo de Cuidado (CoC), Programa Soluciones de Emergencia (ESG) u otros programas federales que atienden personas sin hogar u otros programas de vivienda.
- c. Experiencia para producir instrumentos y guías de evaluación en inglés y español, al igual que documentos e informes confiables dentro del término establecido.

REQUERIMIENTOS

Deben incluir, pero no limitarse al siguiente formato:

1. Resumen de la propuesta, incluyendo el tiempo y tipo de experiencia con 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, Desarrollo de Guía o Instrumentos de Evaluación de Estándares de Cumplimiento o Desempeño, Incluir, pero sin limitarse, las fuentes para la recopilación de los datos, *Homeless Management Information System* (HMIS), *Annual Performance Report*, u otros establecidos en el Manual de Estándares del CoC o Manual de Estándares de ESG u otra reglamentación vigente. Además,

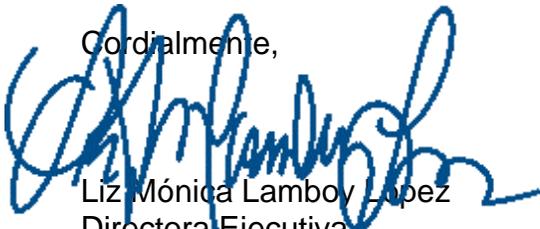
- debe incluir las fechas estimadas para la presentación de un borrador del Informe Final de Evaluación de Cumplimiento de Resultados del desempeño de cada proyecto, por tipo de proyecto, el cual se someterá a HUD.
- Coordinar con el DF todas las reuniones necesarias para realizar la evaluación de cumplimiento con los estándares de desempeño de los recipientes de fondos del CoC/ESG e informar sobre el proceso de evaluación a la Junta del CoC PR-502 y al pleno.
 - Establecer un Plan a corto plazo de reuniones por teléfono o de manera virtual, de ser necesario, con los proyectos recipientes de fondos para la entrega de informes requeridos. Debido a la pandemia del COVID-19, las evaluaciones de desempeño pudieran ser de manera virtual y de escritorio.
 - Preparar las cartas de solicitud de información a las entidades.
 - Realizar las evaluaciones de desempeño y preparar los informes.
 - De ser necesario, asistir a las entidades para lograr que mejoren sus ejecutorias requeridas por HUD.
3. Identificar a cada persona que trabajará con el DF en este proyecto, determinar su rol o función e incluir un Resumé(s).
 4. Costos: incluir los costos totales por evaluación de desempeño, al igual que una tarifa por hora, incluyendo un estimado del total de horas. De ser necesario, puede incluir servicios pro-bono.
 5. Disponibilidad de tiempo para cumplir completar las evaluaciones 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.
 8. Referencias: Debe incluir referencias de las entidades que ha trabajado en proyectos similares.

El DF velará por el cumplimiento de las fechas establecidas en el plan de trabajo. De no poder cumplir con este término, el proponente debe informarlo al DF para establecer la fecha en común acuerdo con las necesidades. Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la experiencia, tiempo disponible y razonabilidad de costos.

Las propuestas de este proyecto deben someterse vía correo electrónico a coc@familia.pr.gov con copia a mpagan@familia.pr.gov, en o antes del viernes, 3 de septiembre de 2021. No se considerarán propuestas recibidas después de la fecha.

Los interesados en someter propuestas pueden solicitar aclarar cualquier información en o antes del martes, 31 de agosto de 2021, mediante correo electrónico coc@familia.pr.gov con copia a mpagan@familia.pr.gov, los cuales serán contestados para todos los proponentes en igualdad de condiciones, salvaguardando la transparencia del proceso y cumplimiento con la regulación vigente.

Cordialmente,



Liz Mónica Lamboy Lopez
Directora Ejecutiva
Departamento de la Familia
Agencia Colaboradora CoC PR-502