

**SOLICITUD DE PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONSULTOR PROGRAMATICO, ASISTENCIA TECNICA Y CUMPLIMIENTO
SISTEMA DE CUIDADO CONTINUO (COC) PR-502
6 DE JUNIO DE 2022
(Segundo Aviso)**

El Departamento de la Familia (DF), Agencia Colaboradora del Continuo de Cuidado (CoC) PR-502, necesita contratar los servicios profesionales de consultoría en tareas programáticas, asistencia técnica y de cumplimiento para fortalecer la estructura y cumplimiento de la Junta del COC, el pleno y las entidades recipientes de fondos del CoC. Las tareas requeridas no están contempladas en un puesto de carrera establecido en el Plan de Clasificación del Gobierno de Puerto Rico.

El Programa CoC, administrado por el Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (HUD, por sus siglas en inglés) asiste a entidades de base comunitaria y municipios para ofrecer vivienda transitoria y permanente con servicios de apoyo a personas sin hogar o en riesgo de estar sin hogar. Entre las responsabilidades primarias del DF como agencia colaboradora bajo el 24 CFR 578.39 se encuentran:

1. Desarrollar un proceso comunitario para el área geográfica del CoC que involucre la coordinación de varias partes interesadas y personas sin hogar o que hayan tenido la experiencia de estar sin hogar.
2. Determinar el área geográfica a la que prestará servicio el CoC.
3. Desarrollar un sistema CoC.
4. Evaluar los resultados de los proyectos para los que se otorgan fondos en el área geográfica (incluidos los fondos otorgados bajo el Programa de Soluciones de Emergencia).
5. Participar en los Planes Consolidados de la jurisdicción o jurisdicciones en el área geográfica.
6. Preparar y someter la solicitud de fondos a HUD a nombre del CoC.
7. Monitorear a los recipientes y sub-recipientes para asegurar el cumplimiento con los requerimientos del Programa CoC.

SERVICIOS SOLICITADOS

En el marco de sus responsabilidades como Agencia Colaboradora, el DF necesita un consultor que realice las tareas que se desglosan a continuación relacionadas con el CoC PR-502.

1. Brindar servicios de consultoría y asistencia técnica a la Agencia Colaboradora en asuntos programáticos y de cumplimiento, así como a la Junta, los Comités de Trabajo, el pleno y las entidades recipientes de fondos.
2. Coordinar y ofrecer capacitación a la Junta, los Comités y pleno del CoC, así como a las entidades en áreas de necesidad en aspectos programáticos y de cumplimiento, con el propósito de fortalecer la estructura del CoC.
3. Elaborar documentos en inglés y en español para proveer asistencia técnica y capacitación a la Junta, los Comités, pleno y a las entidades recipientes de fondos del COC.
4. Participar de reuniones del CoC, según solicitado por el(la) Director(a) Ejecutivo(a).
5. Brindar asistencia técnica a la Junta, Comités y el pleno del CoC en la implementación del Reglamento, Plan Estratégico, Estándares Escritos aprobados por el CoC, entre otros proyectos especiales, requeridos por HUD.
6. Brindar asistencia técnica a la Agencia Colaboradora y al COC en la preparación y radicación de Informes requeridos por HUD.
7. Brindar asistencia técnica a los miembros del COC para fortalecer al participación y involucramiento de todos los sectores y la coordinación de servicios.
8. Mantener comunicación directa con el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Agencia Colaboradora en todos los asuntos programáticos, administrativos y de planificación del CoC delegados por este(a).

HABILIDADES, Y DESTREZAS MÍNIMAS

1. Conocimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales relacionadas con los servicios y programas dirigidos a personas sin hogar y vivienda en general.
2. Conocimientos en principios de gerencia que implican planificación estratégica, distribución de recursos, técnicas de liderazgo, y coordinación de personas y recursos.
3. Habilidades interpersonales para trabajar en grupo manteniendo relaciones positivas entre sus componentes y lograr objetivos pautados.
4. Dominio del idioma inglés y español, oral y escrito.
5. Habilidad para identificar soluciones a problemas complejos identificando recursos informativos, desarrollando y evaluando opciones e implementándolas.
6. Habilidad para determinar el modo en que funcionan distintos sistemas y el modo en que distintos tipos de cambios pueden afectar sus resultados.
7. Destrezas en programas para el manejo de bases de datos.
8. Destrezas en programas para el manejo de gerencia de proyectos.
9. Destrezas en programas para el manejo de documentos.
10. Conocimiento del sistema operativo Microsoft Office.

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución educativa licenciada y acreditada y cinco (5) años de experiencia en trabajo directamente relacionado con la coordinación, planificación, administración o gerencia de programas de servicios, cumplimiento de programas federales, específicamente de vivienda federal.

○

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

REQUISITOS PARA SOMETER PROPUESTAS

Las personas interesadas deben someter una propuesta al Departamento de la Familia, Programa CoC, que incluya:

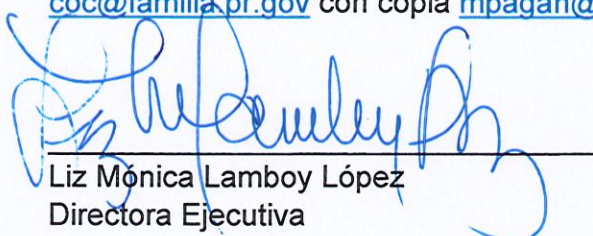
1. Introducción o interés en brindar los servicios solicitados.
2. Preparación académica del proponente y de las personas que sean parte.
3. Experiencia, habilidades y destrezas.
4. Costo por hora y disponibilidad de horas por mes para brindar los servicios. Proveer tarifa por hora, de acuerdo con las tareas solicitadas y cuántas horas tendría disponible por mes para brindar los servicios. El costo por hora estaría sujeto, de acuerdo con la disponibilidad de fondos y razonabilidad de costos.
5. Referencias

El DF podrá requerir una presentación o entrevista como parte del proceso de evaluación de las propuestas que reciba.

FECHA LÍMITE

Las propuestas deben someterse en o antes del viernes, 10 de junio de 2022, mediante el correo electrónico coc@familia.pr.gov. El Departamento de la Familia tiene la responsabilidad de garantizar la igualdad de oportunidades. Sin embargo, tiene la potestad y facultad de rechazar cualquier propuesta que no reúna los requisitos establecidos.

De necesitar información adicional, puede contactarnos mediante el correo electrónico coc@familia.pr.gov con copia mpagan@familia.pr.gov.



Liz Mónica Lamboy López
Directora Ejecutiva