



**Convocatoria para
cualificar y seleccionar
a la Entidad
Colaboradora del CoC
PR-502**

Preparado por: CoC PR-502
Versión de documento: v 2.0
Fecha de publicación: **28 de diciembre de 2021**

CONTENIDO

1	TRASFONDO	3
2	ANTES DE SOMETER SU SOLICITUD	5
2.1	CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN	5
2.2	NOTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA	6
2.3	CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA	6
2.4	DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD COLABORADORA	7
3	SOLICITUD	11
3.1	FORMATO Y ESTRUCTURA DE LA SOLICITUD	11
3.2	MANEJO DE SOLICITUDES	11
4	EVALUACIÓN DE SOLICITUDES	12
4.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NARRATIVO Y PUNTUACIÓN	12
4.2	PREGUNTAS Y COMENTARIOS	15
4.3	FUENTES DE REFERENCIA	15
5	TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA	16
5.1	RESPONSABILIDADES DEL COC	16
5.2	CONFIDENCIALIDAD Y TITULARIDAD	16
5.3	REVISIÓN	16
6	DESPUÉS DE SELECCIONAR A LA ENTIDAD GANADORA DE LA CONVOCATORIA	17
6.1	PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD PROPONENTE	17
6.2	MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO	17
7	APÉNDICE 1 – PERFIL DE LA ENTIDAD PROPONENTE	18
7.1	INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD PROPONENTE	18
7.2	DETALLES DEL EQUIPO DE TRABAJO	18
8	APÉNDICE 2. MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO 502 Y LA ENTIDAD COLABORADORA	19

ENTRE EL COC PR-

TABLAS

Tabla 1. Itinerario de Convocatoria	6
Tabla 2. Secciones del narrativo y estructura de evaluación y puntuación	14
Tabla 3. Información básica de la entidad proponente	18
Tabla 4. Detalles del equipo de trabajo y estructuras de apoyo.....	18

1 TRASFONDO

De conformidad con el *Mckinney -Vento Homeless Assistance Act*, según enmendado en 2009 por el *Homeless Emergency Assistance and Rapid Transition to Housing Act* (HEARTH), la Junta de Directores del Continuo de Cuidado PR-502 (CoC PR 502, por sus siglas en inglés), está aceptando cualificaciones de entidades elegibles con la capacidad para desempeñarse como Entidad Colaboradora del CoC.

A finales de la década del 2000, el Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano (U.S. Department of Housing and Urban Development, o HUD, por sus siglas en inglés) requirió el establecimiento de un Sistema Continuo de Cuidado (*Continuum of Care*) como una condición para acceder los fondos del Programa de Continuo de Cuidado dirigidos a atender el sinhogarismo. El Sistema de Continuo de Cuidado requiere, a su vez, la selección de una Entidad Colaboradora que, primordialmente y entre otras responsabilidades, desarrolle y someta a HUD la solicitud anual para acceder a los fondos de dicho Programa.

Un Sistema de Continuo de Cuidado es un grupo organizado para llevar a cabo las responsabilidades requeridas en la reglamentación contenida en el 24 CFR 578, y el cual se compone de una diversidad de actores representativos de agencias gubernamentales, municipios y organizaciones sin fines de lucro que proveen servicios a personas sin hogar y huyendo de violencia doméstica, organizaciones de Bases de Fe, entidades gubernamentales, empresas, defensores de derechos, agencias de vivienda pública, distritos escolares, proveedores de servicios sociales, agencias de salud mental, hospitales, universidades, desarrolladores de vivienda asequible, entidades del orden público, organizaciones que sirven a los veteranos sin hogar y que estuvieron sin hogar, y personas sin hogar o que previamente estuvieron sin hogar, en la medida en que estos grupos están representados dentro del área geográfica y están disponibles para participar.

Los fondos federales que este organismo accede a través de un proceso competitivo que implementa HUD, permiten proveer servicios de vivienda transitoria y vivienda permanente con y sin servicios de apoyo, incluyendo servicios de realojamiento rápido. En Puerto Rico, existen dos Sistemas de Continuo de Cuidado, el PR 502 o Balance del Estado y el PR 503.

El CoC PR-502, el cual emite esta solicitud de cualificaciones, agrupa a 69 organizaciones que constituyen su membresía las cuales proveen servicios en los siguientes municipios: Aibonito, Arecibo, Barceloneta, Barranquitas, Bayamón, Camuy, Carolina, Cataño, Ciales, Comerío, Corozal, Dorado, Florida, Guaynabo, Lares, Morovis, Naranjito, Orocovis, San Juan, Toa Alta, Toa Baja, Vega Alta, Vega Baja y Utuado.

2 ANTES DE SOMETER SU SOLICITUD

2.1 CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Una Entidad Colaboradora o Solicitante Colaborativo (*Collaborative Applicant*) es una entidad elegible (organización privada sin fines de lucro, estado, gobierno local/municipio o instrumentalidad del gobierno local o estatal) designada por un CoC, para solicitar una subvención de fondos de Planificación del Continuo de Cuidado, según establecido en el Título 24, Parte 578.3 del Código Federal de Regulaciones (24 CFR 578.3), para llevar a cabo una serie de responsabilidades, según se detallan en una próxima sección.

El objetivo de esta convocatoria es obtener cualificaciones de entidades elegibles para fungir como Entidad Colaboradora del CoC PR 502. La entidad que resulte seleccionada por el CoC, estará autorizada a solicitar fondos de planificación a HUD en los procesos competitivos que se realizan anualmente, para efectos del descargue de sus funciones, según requeridas en la reglamentación federal aplicable, el reglamento del CoC y el Memorando de Entendimiento que a esos efectos se establezca.

Por lo tanto, las entidades que deseen someter sus cualificaciones para ser evaluadas por el CoC PR502, deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

1. Ser una organización sin fines de lucro, agencia del gobierno estatal, municipio o instrumentalidad del gobierno estatal o municipal.
2. Contar con la estructura necesaria para cumplir con las responsabilidades establecidas en la Sección 2.4 de esta Solicitud de Cualificaciones, con los recursos que se puedan acceder a través de los fondos de planificación del Programa CoC y aquellos otros que pueda aunar la entidad. Las asignaciones de fondos de planificación recibidas durante los pasados tres años fiscales por el PR 502 se incluyen a continuación. Estas representan el 3% de los fondos totales recibidos por los distintos proyectos que forman el CoC.

Fondos de planificación recibidos por la Entidad Colaboradora en los pasado tres años fiscales

AF2018	\$426,324
AF2019	\$410,881
AF2020	\$449,958

3. Contar con los recursos necesarios para cumplir con los requisitos de pareo de los fondos de planificación del CoC. El Departamento de Vivienda Federal requiere que la entidad proponente aporte una cantidad de pareo mínimo de 25% de la asignación.
4. Fungir por un periodo de dos años como entidad colaboradora. Una vez se seleccione a la Entidad Colaboradora, el CoC le designará oficialmente mediante un Memorando de Entendimiento, cuya vigencia será por un periodo de dos años, los cuales podrán renovarse por un periodo similar, sujeto al cumplimiento de la entidad con las disposiciones que se establezcan en dicho acuerdo.

- De ser una organización sin fines de lucro, deberá presentar - junto a sus cualificaciones- certificado de Buena Pro o Good Standing (según aplique) y evidencia de exención contributiva bajo la Sección 501c3 del Código Federal de Rentas Internas.

2.2 NOTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

Las entidades que decidan participar de esta convocatoria para presentar sus cualificaciones deberán confirmar su intención de participar en la misma al CoC PR-502 enviando una carta de intención de solicitud (en formato .pdf), en o antes del **18 de enero de 2022 a la atención de:**

Sra. Lisdell Flores Barger
Presidenta CoC PR-502
cocprfq502@gmail.com

La ausencia de esta notificación al CoC PR-502 se interpretará como falta de interés de presentar las cualificaciones.

2.3 CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

A continuación, se presenta el itinerario de actividades para esta convocatoria:

<u>FECHA</u>	<u>ASUNTOS POR EJECUTAR</u>
28 DIC 2021	Publicación de Convocatoria
12 ENE 2022	Fecha límite para someter preguntas
14 ENE 2022	Respuestas a preguntas
18 ENE 2022	Fecha límite para someter carta de intención
31 ENE 2022	Fecha límite para envío de cualificaciones
18 FEB 2022	Evaluación de cualificaciones recibidas y determinación de puntuaciones. Nota: Durante este tiempo las entidades que hayan sometidos sus cualificaciones podrán ser invitadas para preguntas o presentaciones
23 FEB 2022	Notificación de la entidad proponente que será designado como Entidad Colaboradora
25 FEB 2022	Firma Memorando de Entendimiento
28 feb 2022	Anuncio de designación formal de la Entidad Colaboradora para el CoC PR-502

Tabla 1. Itinerario de Convocatoria

2.4 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD COLABORADORA

La definición legal de las responsabilidades de la Entidad Colaboradora se establece bajo The McKinney-Vento Homeless Assistance Act, as amended by S. 896, The Homeless Emergency Assistance and Rapid Transition to Housing (HEARTH) Act of 2009, Section 402 (f).

De acuerdo con esta reglamentación y el reglamento del CoC PR-502, a continuación, se detallan los deberes y responsabilidades que habrá de tener la Entidad Colaboradora seleccionada en esta convocatoria para beneficio de las poblaciones a las que sirve el CoC PR-502, a saber:

1. Diseñar un proceso de colaboración para el desarrollo de la solicitud de fondos para el CoC PR-502, recopilando e integrando información de todos los solicitantes elegibles y proyectos de su área geográfica. La solicitud de fondos se presenta a HUD a través de un proceso competitivo que dicha agencia federal lleva a cabo anualmente.
2. Gestión o Manejo de Fondos
 - a. Desarrollar un proceso de planificación colaborativa para el CoC PR-502
 - b. Solicitar los fondos de planificación del CoC PR-502 como única entidad elegible.
3. Apoyo y asistencia
 - a. Delinear un plan de capacitación y adiestramiento para las organizaciones y entidades miembros del CoC PR-502.
 - b. Proveer asistencia técnica a los programas y proyectos, así como identificar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento que se establezcan a tales fines.
4. Comunicaciones
 - a. Desarrollar un plan de divulgación de información del trabajo realizado por los programas y proyectos del CoC PR-502 y coordinar su divulgación por los medios de comunicación que fuera posible.
 - b. Mantener actualizada y en operación la página de Internet del CoC PR-502, así como el manejo de sus cuentas de redes sociales.
 - c. Reclutar proactivamente nuevos miembros para el CoC e invitar a potenciales miembros a las asambleas y otros comités de trabajo.
 - d. Redactar documentos requeridos por el CoC, por HUD o por cualquiera otra agencia gubernamental sobre el CoC PR-502, tales como: cartas, informes, endosos y otros.
 - e. Promover la participación consistente de la membresía del CoC PR-502 en el HMIS para asegurar su cumplimiento.

5. Conteos. En coordinación con el Comité de Conteo, la Entidad Colaboradora desarrollará un plan de trabajo para el reclutamiento de voluntarios, la coordinación con agencias públicas, privadas, y la membresía del CoC PR-502, para llevar a cabo las actividades de conteo requeridas dentro del área geográfica, y asegurar se contabilicen las siguientes personas, según sea requerido por HUD:
 - a. Personas sin hogar que vivan en un lugar no destinado ni normalmente utilizado como acomodo regular para que humanos duerman (personas no albergadas)
 - b. Personas que vivan en proyectos de albergues de emergencia, vivienda transitoria y Safe Haven (albergadas)

De acuerdo con las normas vigentes, las actividades de conteo que deben llevarse a cabo incluyen:

- a. En años alternados - conteo en un momento determinado o *Point inTime Count* (PIT, por sus siglas en inglés) de personas sin hogar no albergadas
- b. Anualmente - conteo en un momento determinado o *Point inTime Count* de personas albergadas
- c. Anualmente - Conteo de camas o *Housing Inventory Count* (HIC, por sus siglas en inglés),

6. Coordinación de trabajos

- a. Coordinar comités de trabajo del CoC PR-502 y mantener actualizada y archivada la documentación correspondiente, tales como: agendas, hojas de asistencia, minutas, entre otros.
- b. Servir de facilitador entre todos los comités de trabajo y la Junta Directiva.

7. Documentación. En coordinación con la Secretaría de la Junta Directiva:

- a. mantener actualizados los siguientes documentos:
 1. Directorio de Miembros,
 2. Directorio de Junta Directiva,
 3. Directorio de comités de trabajo,
 4. Expedientes de todos los proyectos y programas bajo su supervisión.
- b. Ser custodio de los documentos oficiales del CoC PR-502; mantener dicha documentación actualizada y archivada de modo seguro.
- c. Tramitar las solicitudes de membresía del CoC acorde con el Reglamento del CoC.
- d. Mantener un listado actualizado de las organizaciones que son miembros del CoC y su participación en los distintos comités.

8. Evaluación y Monitoreo. En coordinación con el Comité de Evaluación y Monitoría, se encargará de:
 - a. Llevar a cabo las actividades requeridas para producir -anualmente- un análisis de brecha entre necesidades y servicios disponibles (*gaps analysis*) de las personas sin hogar dentro de las distintas áreas geográficas cubiertas por el CoC PR-502.
 - b. Evaluar los resultados de los proyectos que reciben fondos para obtener la información que permita:
 - i. Determinar el cumplimiento con los requisitos y criterios de selección aplicables
 - ii. Establecer prioridades para el funcionamiento de proyectos en el área geográfica del CoC PR-502.
 - c. Monitorear los proyectos que reciben fondos del CoC y fondos de Emergency Solutions Grants (ESG) para determinar el cumplimiento con los requisitos y criterios aplicables.
 - d. Facilitar el proceso de evaluación y ranking de programas y proyectos.
 - e. Facilitar la toma de decisiones para establecer las prioridades para el financiamiento de proyectos en colaboración con el CoC PR-502.

9. Informes y productos informativos
 - a. Requerir informes mensuales del HMIS y del Sistema de Entrada Coordinada y presentar un informe estado de cumplimiento de estos a la Junta Directiva.
 - b. Rendir informes de gastos mensuales, trimestrales y anuales a la Junta Directiva.
 - c. Rendir informes semestrales del trabajo realizado al Pleno del CoC en las asambleas.

10. Plan Consolidado
 - a. Proveer información requerida para completar el(los) Plan(es) Consolidado(s) dentro del área geográfica del COC PR-502
 - b. Participar en proceso de desarrollo del Plan Consolidado estatal y municipal para el área geográfica servida.

11. Presupuesto. Generar, junto a la Tesorería, un presupuesto anual que contemple los gastos necesarios de actividades elegibles para cumplir con la agenda de trabajo trazada por la Junta Directiva para el año entrante. Dicho presupuesto deberá ser aprobado por la Junta Directiva y ratificado por el pleno del CoC PR-502 previo a la solicitud de la competencia anual.

12. Reuniones.
 - a. Asistir en la coordinación las Asambleas, hacer convocatorias públicas.
 - b. Gestionar servicios parlamentarios para las Asambleas.

- c. Facilitará personal administrativo para asistir en las reuniones de Junta Directiva y Asambleas.

Todos los deberes y responsabilidades aquí descritos, así como otros que se pudieran incluir de ser necesario y los entregables de la Entidad Colaboradora hacia el CoC PR-502, quedarán consignados en un Memorando de Entendimiento (MoU por sus siglas en inglés), el cual gobernará la relación entre la designada Entidad Colaboradora y el CoC PR-502.

3 SOLICITUD

3.1 FORMATO Y ESTRUCTURA DE LA SOLICITUD

Los proponentes habrán de completar el documento de cualificaciones según la guía a continuación:

- **Tamaño:** papel carta (8.5" x 11")
- **Márgenes:** 1" a vuelta redonda.
- **Fuente:** Arial, Times New Roman, o Courier New, #12 pt, color negro.
- **Espacio:** Doble

La entidad debe asegurarse que incluye:

- **Portada**
- **Carta Introductoria.** Identifique las direcciones física y postal de la entidad proponente, principal ejecutivo y una breve exposición de porqué entiende que su entidad es la mejor cualificada para desempeñarse como Entidad Colaboradora. La carta introductoria deberá estar dirigida a la Sra. Lisdel Flores Barger, presidenta del CoC PR-502.
- **Perfil de la entidad proponente,** incluido como anejo
- **Tabla de contenido**
- **Narrativo.** El documento de cualificaciones a presentar no tiene un límite de páginas, excepto en aquellas secciones en las cuales se especifique el máximo de páginas. Se sugiere que el solicitante sea conciso y preciso en las respuestas a las preguntas o información requerida. El narrativo de la solicitud tiene el propósito de demostrar los niveles de experiencia de cumplimiento, competencia gerencial y capacidad administrativa de la entidad proponente. El contenido deberá responder a los criterios incluidos en la sección 4.1 de esta guía.
- **Anejos**

La propuesta será sometida en formato .pdf (read-only), incluyendo todos los anejos e información de apoyo solicitada.

3.2 MANEJO DE SOLICITUDES

El CoC PR-502 ha desarrollado criterios de cualificación, así como un mecanismo de evaluación para la selección de la Entidad Colaboradora.

El CoC PR-502 se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualesquiera cualificaciones, y/o de revisar esta convocatoria, y/o de requerir clarificaciones de una o más entidades, y/o de cancelar el proceso en todo o en parte de entenderlo meritorio y necesario.

El CoC PR-502 podrá, a su discreción, declarar ganador de esta convocatoria a quien considere la entidad mejor cualificada en cumplimiento con las disposiciones de esta convocatoria.

4 EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

El proceso de evaluación de las cualificaciones recibidas estará a cargo de un Comité de Colaboradores Externos establecido por el CoC. Dicho Comité otorgará una puntuación a las entidades evaluadas a base de los criterios contenidos en esta guía y presentará al Pleno del CoC las tres entidades que hayan obtenido la puntuación más alta. El Pleno del CoC tomará la decisión final con respecto a la entidad mejor cualificada, en cumplimiento con las disposiciones de esta convocatoria.

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NARRATIVO Y PUNTUACIÓN

La evaluación de las cualificaciones estará basada en los criterios siguientes.

Integridad de la solicitud

- El documento presentado cumple con todas las partes requeridas en esta Guía
- Las contestaciones a las preguntas o ítems del narrativo se completan en su totalidad.
- Se presenta toda la documentación legal/fiscal solicitada válida y vigente.
- El narrativo es apoyado por documentación oficial y fehaciente.

Trayectoria de la entidad proponente

- La entidad ha ejecutado funciones iguales o similares a las contempladas en esta convocatoria
- La entidad cuenta con una trayectoria exitosa en sus proyectos
- La entidad cuenta con una trayectoria de cumplimiento exitoso con sus fuentes de fondos.
- La entidad muestra solidez financiera

Capacidad Gerencial y acercamiento propuesto

- La entidad demuestra capacidad organizativa y gerencial
- La entidad cuenta con (o estará reclutando) los recursos humanos y la estructura de apoyo para ser considerada una entidad colaboradora responsiva a las necesidades del CoC PR-502.
- La entidad presenta acercamientos y mecanismos efectivos para gerenciar efectivamente los fondos de planificación y cumplir con las responsabilidades del CoC
- La entidad proponente cuenta con las competencias relevantes y capacidad de servicio para ser considerado una Entidad Colaboradora
- La entidad presenta modos en los que propone manejar la comunicación entre las organizaciones miembros del CoC, Junta Directiva, Operador de HMIS, Sistema de Entrada Coordinada, HUD, los diferentes municipios, y el gobierno estatal

- Los procesos presentados para la implementación del plan propuesto por la entidad proponente, así como la organización del trabajo, los planes educativos y de comunicación lucen adecuados.
- El acercamiento para las actividades de adiestramiento y capacitación lucen viables y adecuados
- Razonabilidad del presupuesto estimado presentado.

Para poder evaluar los aspectos antes descritos y seleccionar a la Entidad Colaboradora, las entidades interesadas deberán completar un narrativo que incluya los aspectos que se enumeran a continuación. El peso de cada criterio es el que sigue.

1.	<p>Experiencia, capacidad e infraestructura de la organización. (Valor 40 puntos)</p> <p>a. Historia y experiencia de la organización. Incluya información sobre el tiempo que lleva proveyendo servicios a poblaciones vulnerables, el récord de prestación de servicios específicamente a la población de personas sin hogar, así como los programas que ha manejado con ese propósito, tanto subvencionados localmente como con fondos federales y los logros más significativos en estos. (8 pts.)</p> <p>b. Fondos CoC. Indique si la entidad tiene algún tipo de proyecto actualmente que reciba fondos bajo el Programa de Continuo de Cuidado de HUD. (8 pts.)</p> <p>c. Equipo de trabajo. Describa el perfil del personal con el que cuenta o que considera reclutar o contratar, su nivel de competencia, si son bilingües y la capacidad para comunicarse efectivamente con los diversos actores relacionados al sinhogarismo, incluyendo: entidades que componen el Sistema de Continuo de Cuidado, Junta de Directores del CoC PR-502, líderes de HUD, agencias gubernamentales relacionadas al tema, el Programa ESG -<i>Emergency Solutions Grants del estado y los municipios entitlement</i> y los medios de comunicación, entre otros. (8 pts.)</p> <p>d. Evaluación y monitoreo programático. Describa cómo su entidad mide su ejecución cotidiana, su efectividad programática y la satisfacción de los servicios que presta. (8 pts.)</p> <p>e. Manejo Administrativo y Financiero. Describa las políticas y los procesos para el manejo financiero y administrativo en su entidad. Describa su infraestructura financiera, de gobierno y de recursos humanos (incluyendo el programa que utiliza de contabilidad). Explique cómo la misma facilitará el cumplimiento con las responsabilidades claves mencionadas en la Convocatoria. Provea copia de sus estados financieros auditados o Single Audit más reciente (8 pts.)</p>
2.	<p>Plan de trabajo. Presente su acercamiento y plan de trabajo para cumplir con los deberes y responsabilidades de la Entidad Colaboradora, según establecidos en la Sección 2.4. (Valor 40 puntos)</p> <p>a. Equipo de trabajo. Indique las funciones y posiciones que mantendrá para cumplir con las responsabilidades y su plan para mantener el equipo de trabajo mínimo requerido para desempeñar la labor como Entidad Colaboradora. Parte del equipo de trabajo requerido puede incluir personal administrativo que pueda apoyar las gestiones del CoC. (8 pts.)</p> <p>b. Colaboración. Describa su plan o acercamiento para fomentar, expandir y fortalecer la colaboración y el nivel de ejecutoria de las entidades pertenecientes al CoC PR-502 así como posibles nuevos miembros. (8 pts.)</p>

	<p>c. Asistencia Técnica – Describa su plan o acercamiento para identificar y atender las necesidades de asistencia técnica y capacitación de las entidades que forman el CoC, así como las de su personal (8 puntos).</p>
	<p>d. Evaluación y monitoreo. Describa su plan o acercamiento para monitorear y evaluar continuamente los proyectos auspiciados en el CoC y sugerir los planes de mejoramiento que apliquen a entidades con niveles bajos de ejecución. (8 pts.)</p>
	<p>e. Coordinación, informes y rendición de cuentas. Describa su plan o acercamiento para asegurar que mantiene comunicación continua y efectiva con la Junta de Directiva del CoC PR 502, el Pleno y demás grupos o sectores vinculados al CoC y que cumple con las responsabilidades de informes y rendición de cuentas que se describen en la sección 2.4 (8 pts.)</p>
3.	<p>Presupuesto y capacidad financiera. Presente un presupuesto estimado para cumplir con las responsabilidades detalladas en la Sección 2.4 de esta Guía, incluyendo los gastos asociados a nómina. (Valor 20 puntos)</p>
	<p>a. Incluya un narrativo que describas las bases que tomó en consideración para las distintas partidas del estimado de presupuesto (10 puntos).</p>
	<p>b. Incluya certificación de pareo por el 25% del total del presupuesto estimado, que incluya la fuente de origen de los fondos (10 puntos).</p>

Tabla 2. Secciones del narrativo y estructura de evaluación y puntuación

Las entidades interesadas deberán asegurar que sus cualificaciones en formato PDF serán enviadas a la siguiente dirección de email cocprfq502@gmail.com, a saber, el **31 de enero de 2022**

4.2 PREGUNTAS Y COMENTARIOS

Todas las preguntas y comentarios, así como el acto de someter la solicitud a esta convocatoria deberá ser dirigido a:

Lisdell Flores Barger Presidenta CoC PR-502
cocprfq502@gmail.com

4.3 FUENTES DE REFERENCIA

A continuación, presentamos varias instancias de referencia que pueden ayudarle a completar el narrativo de esta convocatoria.

- Department of Housing and Urban Development 24 CFR Part 578 RIN 2506-AC29 Homeless Emergency Assistance and Rapid Transition to Housing: Continuum of Care Program
<https://www.hudexchange.info/resources/documents/HomelessAssistanceActAmendedbyHEARTH.pdf>
- *The McKinney – Vento Homeless Assistance Act, as amended by S.896 the Homeless Emergency Assistance and Rapid Transition to Housing (HEARTH) Act of 2009* (<https://www.hudexchange.info/homelessness-assistance/heardh-act/>).
- ¿Qué es una Entidad Colaboradora?
(<https://www.hudexchange.info/faqs/1547/what-is-a-collaborative-applicant/>) y (<https://www.hudexchange.info/faqs/2322/what-is-a-collaborative-applicant/>)
- Programa CoC - Comprendiendo el rol de una Entidad Colaboradora (Webinar) – (<https://www.hudexchange.info/trainings/courses/coc-program-understanding-the-role-of-the-collaborative-applicant-webinar/>)
- www.csh.org – Contiene información útil sobre cómo coordinar efectivamente equipos que proveen cuidado coordinado y de alta calidad a pacientes (como la población sin hogar) altamente vulnerables.
<https://portal.hud.gov/hudportal/documents/huddoc?id=2016cocregnofa-c.pdf>
- Guía para la Revisión de Administración de Programas
<https://portal.hud.gov/hudportal/documents/huddoc?id=65092e292CPDH.docx>

5 TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

5.1 RESPONSABILIDADES DEL COC

Esta convocatoria es sólo una invitación a recibir cualificaciones y no conlleva obligación contractual alguna por parte del CoC PR-502 hasta tanto no se formalice un memorando de entendimiento entre la entidad seleccionada y designada como Entidad Colaboradora y el CoC.

El CoC PR-502 se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualesquiera cualificaciones, y/o de revisar esta convocatoria, y/o de requerir clarificaciones de una o más entidades, y/o de cancelar el proceso en todo o en parte de entenderlo meritorio y necesario.

5.2 CONFIDENCIALIDAD Y TITULARIDAD

Esta convocatoria es propiedad del CoC PR-502, quien se reserva el derecho de modificar este procedimiento parcial o totalmente. Los proponentes acuerdan no hacer uso de este documento sin la autorización expresa del CoC PR-502.

Si la entidad que somete sus cualificaciones considera que algún material presentado en las mismas es de su propiedad o confidencial, deberá indicarlo en la(s) sección(es) correspondiente(s) del narrativo.

5.3 REVISIÓN

Cualquier entidad que se considere perjudicada por la determinación del CoC con relación a esta Solicitud de Cualificaciones, podrá solicitar revisar su expediente dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que se le notifique por escrito sobre la determinación.

6 DESPUÉS DE SELECCIONAR A LA ENTIDAD GANADORA DE LA CONVOCATORIA

6.1 PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD PROPONENTE

De ser requerido, se le solicitará a la entidad seleccionada que prepare una presentación para el pleno del CoC PR-502, quien no estará obligado a incurrir en gastos para el desarrollo de dicha presentación.

6.2 MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

Al finalizar el proceso de evaluación, la Entidad Colaboradora seleccionada entrará en negociaciones con el CoC para la formalización de sus nuevas funciones por medio de un memorando de entendimiento. Los proponentes deben saber que los siguientes documentos se harán formar parte del memorando final, a saber:

- Esta convocatoria.
- Cualificaciones sometidas en respuesta a la convocatoria.
- Cualquier modificación hecha al documento de cualificaciones.
- Un plan de implementación identificando tareas, hitos, y responsabilidades asignadas en un cronograma.

7 APÉNDICE 1 – PERFIL DE LA ENTIDAD PROPONENTE

7.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD PROPONENTE

General	
Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Representante Autorizado	
Dirección Ejecutiva	
Años en funcionamiento	
Certificaciones y licencias que posee	
Premios y reconocimientos	
Políticas y procedimientos desarrollados y vigentes	
Equipo y materiales utilizados para llevar a cabo sus funciones (incluya recursos tecnológicos, programas)	

Tabla 3. Información básica de la entidad proponente

7.2 DETALLES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Equipo de Trabajo	
Número de empleados Por favor, provea un desglose de empleados por función, por ejemplo:	
Administración y gerencia	
Comunicaciones	
Asuntos programáticos	
Apoyo Técnico	
Otros	
Estructura de apoyo administrativo	
Sistemas de Información	
Programas utilizados y sus funciones	
Presencia digital (página web, redes sociales)	
Otros	

Tabla 4. Detalles del equipo de trabajo y estructuras de apoyo

8 APÉNDICE 2. MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE EL COC PR-502 Y LA ENTIDAD COLABORADORA

Ver Anejo