

**AVISO PÚBLICO PARA LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES
ASISTENCIA TÉCNICA PARA ORGANIZACIONES PARTICIPANTES DEL CONTINUUM OF CARE | CoC PR-503**

SECCIÓN 1: EL INTRODUCCIÓN

Coordinadora Moriviví, Inc., actuando como Entidad Colaboradora del Continuum of Care (CoC) PR-503, un programa subvencionado con fondos federales del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD), busca contratar servicios profesionales para ofrecer servicios de asistencia técnica individual y grupal a organizaciones miembros del CoCPR-503. El enfoque principal será el fortalecimiento de capacidades en cumplimiento fiscal, incluyendo, pero no limitado al 2 CFR Part 200 (Uniform Guidance), así como otras áreas clave necesarias para garantizar la ejecución efectiva y conforme de los fondos asignados bajo subvenciones de HUD.

Esta contratación tiene como objetivo seleccionar un proveedor de servicios que asista a la Entidad Colaboradora del CoC PR-503 en el ofrecimiento de asistencia técnica (AT) individualizadas o grupales orientada a fortalecer la capacidad institucional y administrativa de las organizaciones participantes; mejorar el cumplimiento regulatorio, especialmente en el uso de fondos federales; aumentar la eficiencia y transparencia fiscal en la gestión de subvenciones; y prevenir hallazgos o señalamientos en auditorías y monitoreos.

SECCIÓN 2: ÁREAS DE ASISTENCIA TÉCNICA INCLUIDAS, PERO NO LIMITADAS A:

Cumplimiento con el 2 CFR Part 200 (Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards).

Controles internos y segregación de funciones.

Procedimientos de compras y contrataciones conforme a la normativa federal.

Preparación para auditorías sencilla (Single Audit).

Políticas fiscales y administrativas.

Manejo de presupuesto y justificación de gastos.

Mecanismos de documentación y archivo para cumplimiento.

Capacitación en temas de gobernanza financiera.

Asegurar que los servicios directos brindados a personas sin hogar estén alineados con los requisitos de elegibilidad, derechos de los participantes y las disposiciones programáticas establecidas por HUD.

Cualquier otra necesidad identificada por el CoC o la entidad colaboradora en el transcurso del año.

SECCIÓN 3: ALCANCE DEL TRABAJO:

Sesiones individuales de asistencia técnica con organizaciones específicas según se identifiquen necesidades.

Talleres o sesiones grupales en áreas comunes de cumplimiento.

Desarrollo de materiales educativos y herramientas prácticas.

Apoyo en la redacción o revisión de políticas internas.

Reportes de progreso y evaluación de impacto de la Asistencia Técnica.

SECCIÓN 4: CUALIFICACIONES

Los proponentes deberán demostrar que cuentan con la experiencia, conocimientos técnicos y capacidad organizacional necesarios para brindar asistencia técnica de alta calidad a organizaciones que reciben fondos del Continuum of Care (CoC). Las cualificaciones mínimas requeridas incluyen:

Experiencia comprobada brindando asistencia técnica en cumplimiento fiscal, manejo de fondos federales o desarrollo organizacional a entidades sin fines de lucro, agencias gubernamentales o programas financiados por HUD.

Conocimiento y experiencia aplicando las regulaciones del 2 CFR Part 200 (Uniform Guidance), incluyendo principios de costos, requisitos administrativos y auditorías federales.

Experiencia en diseño e implementación de talleres, capacitaciones y asesoría individualizada en temas fiscales y administrativos.

Familiaridad con la estructura, funcionamiento y requisitos de cumplimiento de los programas del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU. (HUD), particularmente el Programa CoC.

Capacidad de ofrecer servicios tanto en modalidad presencial como virtual, según se requiera.

Acceso a herramientas, materiales y plataformas tecnológicas adecuadas para brindar asistencia técnica efectiva.

Capacidad para cumplir con los plazos, entregar productos de calidad y colaborar con múltiples partes interesadas de forma efectiva.

SECCIÓN 5: INSTRUCCIÓN PARA SOMETER PROPUESTA

Los(as) proponentes deben presentar una propuesta que incluya:

Nombre del proponente e información de contacto (dirección, teléfono, correo electrónico).

Currículum vitae o perfil del proponente y/o equipo consultor.

Descripción de la experiencia previa del proponente en la prestación de servicios a organizaciones sin fines de lucro en gestión de fondos federales, preferiblemente en programas de HUD o relacionados con vivienda, demostrando conocimiento detallado de las regulaciones financieras, incluyendo 2 CFR Parte 200 (Uniform Guidance).

Enfoque para cumplir con las responsabilidades descritas en el alcance de los servicios.

Desglose de costos (tarifa por hora, tarifa fija u otra estructura de precios).

Cualquier gasto adicional previsto relacionado con los servicios ofrecidos.

Divulgación sobre cualquier acuerdo, contrato o relación mantenida por el proponente en los últimos dos (2) años con alguna entidad miembro del CoC PR-503 que pudiera generar un conflicto de intereses en la prestación de servicios de consultoría o asistencia técnica requeridos en este RFP.

Tres (3) referencias profesionales, con nombre, cargo y contacto.

Las propuestas deben ser sometidas mediante correo electrónico a info@morivivipr.org y a kvale@morivivipr.org en o antes del 27 de abril de 2025 a las 11:59 p.m.

SECCIÓN 6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas según los siguientes criterios:

- Experiencia y cualificaciones (40%).
- Capacidad de respuesta y enfoque estratégico (30%).
- Relación costo-beneficio (20%).
- Referencias y desempeño previo (10%).

SECCIÓN 7: DISPOSICIONES GENERALES

Los proponentes podrán solicitar información adicional o aclarar dudas hasta el 21 de abril de 2025 enviando un correo electrónico a info@morivivipr.org o kvale@morivivipr.org. Todas las respuestas serán contestadas para beneficio de todos los proponentes para garantizar la igualdad de condiciones y preservar la transparencia del proceso.

Coordinadora Moriviví, Inc., se reserva el derecho de no aceptar ni considerar aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en este Aviso Público y la fecha límite establecida para someter las mismas. Coordinadora Moriviví, Inc., podría requerir documentación o evidencia adicional para constatar la información incluida en las cualificaciones y credenciales profesionales recibidas en respuesta a este Aviso Público.

Coordinadora Moriviví, Inc., promueve y fomenta la igualdad de oportunidades y no discrimina en sus procesos de contratación de bienes y servicios por motivos de raza, color, edad, nacimiento, género, origen, condición social, preferencia sexual, afiliación política, religiosa o cualquier otra razón prohibida.