



## SOLICITUD

### Programa de Subvenciones de Apoyo para Sobrevivientes de Violencia Doméstica y Sexual de Poblaciones Culturalmente Específicas de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense

<b>Nombre del otorgante:</b> UJIMA, Inc.: El Centro Nacional sobre la Violencia Contra las Mujeres en la Comunidad Afroamericana	
<b>Período de ejecución del programa:</b> 15 de noviembre de 2022 – 15 de agosto de 2025	
<b>Tipo de petición de solicitudes:</b> Petición de solicitudes inicial	<b>Nombre de la agencia de adjudicación federal:</b> ACF/FYSB Oficina de Subvenciones Discrecionales
<b>Tipo de asistencia:</b> Fondos de subvenciones federales	<b>Número único de identificación de adjudicación federal:</b> 90EV0555-01-00
<b>Número de lista de la asistencia:</b> 93.496	<b>Autoridad legal:</b> Ley de rescate estadounidense de 2021 (P.L. 117-02)
<b>Citación del estatuto autorizador:</b> 45 CFR Parte 75 y 45 CFR Parte 87	<b>Agencia financiadora:</b> Departamento de Salud y Servicios Humanos
<b>Petición de solicitudes para fondos:</b> 10 de octubre de 2022	<b>Monto de financiamiento:</b> \$5,280,000
<b>Número de adjudicaciones:</b> 17	<b>Rango de las adjudicaciones:</b> \$25,000 a \$175,000
<b>Tipo de sub adjudicaciones:</b> Subvenciones de continuación discrecionales de 3 años	<b>Fecha de lanzamiento:</b> 9 de septiembre de 2022 <b>Fecha de cierre:</b> 30 de septiembre de 2022
	<b>Hora de cierre:</b> 11:59 pm hora estándar del este de EE. UU.

**Descripción del programa:** El Programa de Subsidios de BCP de Apoyo para Sobrevivientes de Violencia Doméstica y Agresión Sexual de Poblaciones Culturalmente Específicas ofrece actividades culturalmente específicas para sobrevivientes de agresión sexual y violencia doméstica para abordar las necesidades emergentes resultantes de la propagación del virus del COVID-19 y para promover el desarrollo de asociaciones estratégicas y colaboración para responder a las preocupaciones de salud pública de los sobrevivientes de agresión sexual y violencia doméstica. Las poblaciones a las que se dirigirá el apoyo y la asistencia a través de estos fondos son las víctimas de agresión sexual y violencia doméstica en la comunidad afroamericana. La comunidad afroamericana como la diáspora africana en su sentido más amplio, por ejemplo, afroamericanos (descendientes de esclavos en los EE. UU.); inmigrantes, refugiados y asilados africanos; afrocaribeños; y afrolatinos.



## Índice

<b>I. RESUMEN</b>	<b>4</b>
<b>II. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BENEFICIARIOS</b>	<b>5</b>
<b>III. ACTIVIDADES Y BIENES NO ELEGIBLES</b>	<b>6</b>
<b>IV. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD</b>	<b>7</b>
<b>V. FORMATO DE SOLICITUD Y CONTENIDO REQUERIDOS</b>	<b>8</b>
<b>Requisitos para el video: 10 puntos</b>	<b>9</b>
<b>Página de presentación</b>	<b>9</b>
<b>Índice</b>	<b>9</b>
<b>Parte A. Narrativa del programa: 70 puntos</b>	<b>9</b>
<b>Parte B. Cronograma: 5 puntos</b>	<b>11</b>
<b>Parte C. Presupuesto y narrativa del presupuesto: 15 puntos</b>	<b>11</b>
<b>VI. ANEXOS</b>	<b>14</b>
<b>VII. PLAZOS Y PUNTO DE CONTACTO</b>	<b>14</b>
<b>VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>15</b>
<b>VIII. PREGUNTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES</b>	<b>15</b>
<b>IX. REGLAMENTOS FEDERALES Y REQUISITOS DE CERTIFICACIONES</b>	<b>16</b>
<b>X. Contacto de UJIMA</b>	<b>17</b>

## I. RESUMEN

"Ujima", que significa trabajo colectivo y responsabilidad. Este principio es fundamental para abordar la violencia contra las mujeres afroamericanas en los Estados Unidos. Ujima, a través de sus esfuerzos de educación y alcance, capacitación y asistencia técnica, desarrollo de recursos, investigación y de políticas públicas, moviliza a la comunidad afroamericana y aliados para fortalecer a nuestras familias, reconociendo que la seguridad y viabilidad de nuestras familias está conectada con la salud y el bienestar de nuestros vecindarios individuales y comunidades en general. Definimos a la comunidad afroamericana como la diáspora africana en su sentido más amplio, por ejemplo, los afroamericanos (descendientes de esclavos en los EE.UU.); los inmigrantes, refugiados y asilados africanos; los afrocaribeños; y los afrolatinos. Las funciones principales de Ujima son:

- 1) Servir como recurso para sobrevivientes de violencia y sus familiares y amigos.
- 2) Ujima trabaja para mejorar la capacidad de los beneficiarios de la Ley de Prevención y Servicios de Violencia Familiar; coaliciones y redes de violencia doméstica; programas de violencia doméstica; agencias gubernamentales locales, estatales y federales; programas comunitarios; profesionales, investigadores y legisladores con respecto a la violencia familiar, doméstica y de pareja en la comunidad afroamericana.
- 3) Abogar por el cambio social e incidir en la formulación de políticas sobre violencia doméstica, violencia de pareja y violencia comunitaria en la comunidad afroamericana;
- 4) Participar en investigaciones significativas y efectivas que aborden las intersecciones de raza, clase y género; la calidad de los servicios para los sobrevivientes; la responsabilización del ofensor y cómo responden los sistemas de intervención legal (civiles y penales); y
- 5) Desarrollar herramientas basadas en evidencias para reducir la violencia y los homicidios en contra de mujeres afroamericanas. Las herramientas de asistencia técnica y capacitación incluirán: un sitio web con materiales archivados (por ejemplo, blog, artículos, literatura de investigación, etc.); seminarios web; servidores de listas temáticos; una biblioteca de recursos y materiales de apoyo; conferencias nacionales; sesiones de escucha; desarrollo de capacidades y apoyo al liderazgo; debates sobre políticas; conversaciones comunitarias sobre temas emergentes y asistencia técnica in situ. Ujima trabajará de forma individual y en colaboración con otros socios para desarrollar Peticiones de Solicitudes de servicio público, videos, monografías, hojas informativas y resúmenes de problemas. Ujima tiene una línea de asistencia técnica gratuita para responder consultas y difundir información, remisiones y materiales.

### **Descripción general de la iniciativa de financiamiento para el desarrollo de la capacidad de los programas afroamericanos:**

A través de la iniciativa COVID 19: Desarrollo de la capacidad de los programas afroamericanos (Iniciativa BCP), Ujima proporcionará fondos a organizaciones culturalmente específicas desarrolladas por y para la comunidad afroamericana para aumentar el acceso de los sobrevivientes afroamericanos en respuesta a la pandemia de COVID-19 y fortalecer la capacidad de organizaciones afroamericanas culturalmente específicas para solicitar y administrar con éxito subvenciones federales, estatales y locales.

### **La meta de la iniciativa de financiamiento para el desarrollo de la capacidad de los programas afroamericanos (BCP) es:**

- 1) Fortalecer la capacidad de organizaciones culturalmente específicas desarrolladas por y para la comunidad afroamericana para solicitar y administrar con éxito subvenciones federales, estatales y locales.
- 2) Implementar con éxito programas culturalmente específicos que sirvan a víctimas y sobrevivientes de violencia doméstica y familiar de la comunidad afroamericana.
- 3) Abordar las desigualdades a largo plazo que resultan en el impacto dispar de la pandemia económica y de salud pública del COVID-19 en la comunidad afroamericana y abordar las necesidades emergentes de los sobrevivientes afroamericanos como resultado de la propagación del virus del COVID-19.
- 4) Promover el desarrollo de asociaciones estratégicas y la colaboración para responder a las preocupaciones de salud pública emergentes y en curso para las víctimas y sobrevivientes afroamericanos de agresión sexual y violencia doméstica

## **II. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BENEFICIARIOS**

Ujima espera poder financiar organizaciones comunitarias (OC) y organizaciones no gubernamentales (ONG) afroamericanas culturalmente específicas que participen en una o todas de las siguientes áreas de actividad:

- 1) **Prevención:** Actividades que ayudan a los sobrevivientes de violencia doméstica de la comunidad afroamericana brindando servicios virtuales, servicios de apoyo, asistencia de vivienda temporal y suministros que reduzcan la exposición y el riesgo de contraer el virus COVID-19.

Estas incluyen las siguientes entre otras:

- Defensoría basada en remisiones
- Consejería
- Gestión de casos
- Servicios de empleo
- Distribución de suministros de mitigación del COVID (es decir, máscaras, guantes, pruebas de COVID)
- Servicios de transporte
- Defensoría o asistencia legal
- Servicios de cuidado infantil
- Vivienda temporal
- Capacitación laboral
- Servicios de empleo [sic]

- 2) **Preparación:** Proporcionar la capacitación e información necesarias para aumentar el acceso a servicios culturalmente receptivos para sobrevivientes afroamericanos y abordar sus necesidades específicas durante la emergencia económica y de salud pública del COVID-19.
- 3) **Respuesta:** Actividades que aumentan la continuidad y sustentabilidad de servicios culturalmente específicos contra la violencia doméstica durante la emergencia de salud pública del COVID-19, incluyendo respuestas a problemas tales como la adaptación a necesidades fluctuantes y circunstancias cambiantes, como por ejemplo, servicios virtuales, defensoría móvil y programas de alcance y extensión.
- 4) **Promoción del desarrollo de asociaciones estratégicas y colaboración con:**
  - Sistemas de salud
  - Programas para la primera infancia
  - Programas de apoyo económico
  - Escuelas
  - Bienestar infantil
  - Desarrollo de la fuerza laboral
  - Violencia doméstica
  - Programas de violencia durante el noviazgo
  - Programas de violencia familiar
  - Programas basados en la fe
  - Organizaciones comunitarias que atienden a personas con discapacidades

**Todos los solicitantes deben satisfacer los siguientes criterios básicos:**

- 1) Tener una trayectoria demostrada de desarrollo e/o implementación de servicios culturalmente específicos para sobrevivientes afroamericanos de la violencia doméstica y familiar.
- 2) Estar bien integrado y ser respetado en la comunidad afroamericana.
- 3) Articular la voluntad de implementar sistemas y servicios que evalúen la efectividad de los programas.
- 4) Estar abiertos, motivados e interesados en aprender acerca de las pautas para Subvenciones de Agencias Federales y demostrar potencial para beneficiarse de la capacitación en pautas para Subvenciones Federales y para integrar con éxito las pautas de la Agencia Federal en las áreas de actividad descritas anteriormente.

### **III. ACTIVIDADES Y BIENES NO ELEGIBLES**

Los siguientes bienes y servicios no están permitidos, no se pueden comprar con fondos de la sub adjudicación y no deben incluirse en el presupuesto propuesto:

1. Multas, sanciones, daños y perjuicios y otros acuerdos de conciliación

2. Venta y mercadeo
3. Consejo asesor
4. Bebidas alcohólicas y costos de entretenimiento no relacionados con el programa
5. Deuda incobrable
6. Pérdidas en otras adjudicaciones y contratos
7. Aportaciones y donaciones
8. Costos de entretenimiento
9. Costos de recaudación de fondos
10. Honorarios
11. Costos de invención, patente o licencia
12. Adquisición de terrenos o edificios
13. Bienes inmuebles (terrenos, incluyendo mejoras a terrenos, estructuras y accesorios de los mismos)
14. Servicios de biblioteca
15. Cabildeo
16. Comidas
17. Primas de horas extras
18. Costos de terminación o suspensión
19. Equipo de vigilancia
20. Equipos y servicios de aborto
21. Bienes de lujo o equipos de juegos de azar
22. Bienes o servicios de cualquier individuo o firma en la 'Lista de partes excluidas de las contrataciones federales'
23. Actividades de infraestructura o construcción

#### IV. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Los solicitantes deben cumplir con los siguientes requisitos para que UJIMA revise su propuesta:

- 1) **Estar legalmente registrados:** Un solicitante debe ser una entidad legalmente registrada en el país y estado de implementación. Si así lo exigen las leyes locales, el solicitante también debe estar legalmente autorizado para trabajar en un distrito, provincia, etc., específico. El solicitante puede adjuntar una copia de su documentación de registro (es decir, número EIN y documentación de registro estatal).

Los solicitantes deben registrarse en SAM.gov para recibir fondos federales. \*Nota: si su organización aún no está registrada en SAM.gov, Ujima ayudará con este registro. Este NO es un requisito de elegibilidad, pero será un objetivo de Asistencia Técnica.

No existe un requisito federal general de que una organización se incorpore u opere como una organización sin fines de lucro u obtenga estatus de exención de impuestos en virtud de la sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas para recibir fondos federales. Sin embargo, algunos programas federales, estatales o locales podrán imponer dicho requisito. Ujima proporcionará

asistencia técnica a las organizaciones que busquen obtener su 501(c)(3) para la futura elegibilidad de adjudicaciones.

- 2) **Capacidad técnica:** El solicitante debe poseer la experiencia requerida para implementar con éxito la actividad sub adjudicada. Ejemplos de tales requisitos incluyen años de operación, tamaño del presupuesto anual, experiencia trabajando dentro del sector relevante, historial de auditoría, etc.
- 2) **Prohibición de cobrar cargo alguno:** Esta es una sub adjudicación de asistencia y los solicitantes deben abstenerse de incluir cargo alguno con fines de lucro en sus propuestas.
- 3) **Conflicto de intereses:** Las demás relaciones, asociaciones, actividades e intereses del solicitante no deberán crear un conflicto de intereses que pueda impedir la total imparcialidad en la implementación de las actividades sub adjudicadas. Los solicitantes deberán completar la *Certificación de conflicto de intereses* adjunta, declarando que no existen conflictos conocidos.

## V. FORMATO DE SOLICITUD Y CONTENIDO REQUERIDOS

**Todas las solicitudes deben incluir los siguientes requisitos de formato:**

- Un video consolidado, con una duración máxima de 10 minutos
- En idioma inglés únicamente
- Tamaño de fuente 12 o más grande
- Espacio entre líneas de 1.5 o más
- No más de 15 páginas para la Parte A y la Parte B juntas
- Incluir el nombre de la organización solicitante, la fecha, el número de Petición de Solicitudes para Fondos y el número de página como encabezado o pie de página a lo largo del documento.

**La solicitud completa constará de los elementos enumerados y detallados a continuación.** Puede utilizar el formulario de solicitud adjunto como modelo. Deben completarse todas las secciones apropiadas.

1. Video
2. Carta o página de presentación
3. Índice
4. PARTE A: Narrativa del programa
5. PARTE B: Cronograma del programa
6. PARTE C: Presupuesto y narrativa del presupuesto
7. Apéndices – Todos los anexos o apéndices requeridos

**El solicitante debe enviar el paquete de Solicitud de Subvención, incluyendo el video, la narrativa del programa, el presupuesto y la narrativa del presupuesto, y la documentación de respaldo a [applications@ujimacommunity.org](mailto:applications@ujimacommunity.org) antes del 30 de septiembre de 2022 a más tardar a las 11:59 p.m.**

Los detalles de los componentes de la solicitud son los siguientes:



### **Requisitos para el video: 10 puntos**

¡El componente de video de la solicitud es su oportunidad para ser creativo! Muéstranos quién es y qué significa su programa para los sobrevivientes a los que sirve. Esta es una forma divertida y única para que el equipo de revisión de subvenciones vea su personalidad, comprenda el enfoque de su programa y escuche directamente de usted.

El video debe incluir:

- Cuéntenos sobre el liderazgo de su organización, es decir, el director ejecutivo, la junta directiva y el personal.
- Comparta cómo aborda usted sus servicios a la comunidad afroamericana y a las víctimas y sobrevivientes afroamericanas de violencia doméstica y familiar.
- Díganos por qué se identifica como una organización culturalmente específica desarrollada por y para la comunidad afroamericana.
  - ¿Cuáles son los componentes clave de su organización que hacen de ella una organización culturalmente específica que atiende a las víctimas y sobrevivientes afroamericanos?
  - ¿Qué servicios culturalmente específicos ofrece a las víctimas y sobrevivientes afroamericanos de la violencia doméstica y familiar?
- ¿Cómo utilizará su organización los fondos de Ujima para aumentar la equidad en la salud y disminuir la incidencia de COVID-19 para las víctimas afroamericanas de violencia doméstica y sexual?
- Proporcione ejemplos de programas similares anteriores que su organización haya implementado para apoyar a sobrevivientes afroamericanos.

### **Página de presentación**

Incluya la siguiente información en la página de presentación:

- Nombre de la organización
- Nombre de programa
- Fecha de presentación
- Nombre, título e información de contacto de la persona de contacto
- Número de adjudicación: 90EVO555-01-00

### **Índice**

Proporcione un índice que incluya todos los encabezados principales utilizados en la propuesta con los números de página correspondientes.

### **Parte A. Narrativa del programa: 70 puntos**

#### ***Breve descripción de la organización: 10 puntos***

- Proporcione una descripción de su organización, incluyendo la misión, visión y población o poblaciones a las que presta servicios.
- Describa el área geográfica donde se implementará el programa propuesto y las comunidades representadas en su área de servicio, es decir, comunidades de color (use información demográfica), LGBTQIA+, personas con discapacidades, adultos mayores, personas con dominio limitado del idioma inglés.
- Enumere brevemente las funciones y responsabilidades clave del personal, detalle cómo su personal y el equipo de liderazgo reflejan la comunidad a la que sirve y describa cualquier plan para aumentar la capacidad organizacional para satisfacer las necesidades de las víctimas y sobrevivientes afroamericanos en su comunidad.

### **Enfoque de prestación de servicios: 20 puntos**

- Proporcione un resume de los obstáculos o desafíos que las víctimas y sobrevivientes en su comunidad experimentan al buscar servicios relacionados con la violencia doméstica y familiar.
  - Incluya cómo abordará dichos obstáculos.
- Las experiencias de las víctimas y los sobrevivientes afroamericanos con la violencia doméstica y la violencia familiar a menudo son interseccionales y estratificadas debido al trauma histórico resultante del racismo, la opresión y los prejuicios sistémicos.
  - Describa cómo su organización utiliza un enfoque interseccional para desarrollar e implementar servicios para víctimas y sobrevivientes afroamericanos de la violencia doméstica

### **Qué se hará: 15 puntos**

- **Objetivos y actividades:** Indique claramente los objetivos y las actividades del programa propuesto. **\*Nota: Los objetivos y las actividades deben ser culturalmente específicos y relevantes para la comunidad afroamericana y las víctimas y sobrevivientes afroamericanos a los que se propone servir.**

- **Objetivos:** Los objetivos del programa deben ser específicos, mensurables, logrables, confiables, y de duración limitada (SMART, por sus siglas en inglés). Los objetivos deben mostrar claramente lo que se logrará durante la vigencia del programa. Asegúrese de que los objetivos indiquen lo que se pretende *lograr*, no las *actividades* que producirán estos resultados. **Limítese a 3 a 5 de los objetivos más importantes.**
- **Actividades:** Describa en detalle cómo su organización logrará los objetivos del programa. Vincule claramente sus actividades a los objetivos apropiados descritos anteriormente.

**Impacto del COVID-19: 15 puntos**

- Describa cómo se ha visto afectada por la pandemia económica y de salud pública del COVID-19 la comunidad que usted sirve.
  - ¿Cómo ha cambiado su organización para abordar estos desafíos?
  - Incluya estrategias específicas que su organización haya implementado para mitigar el impacto del COVID-19.

**¿Cómo se beneficiará su organización con los fondos de BCP? 10 puntos**

- Incluya información específica sobre cómo las víctimas y sobrevivientes afroamericanos se beneficiarán de estos fondos; y
- Cómo su organización utilizará los fondos BCP de Ujima.
- .

**Parte B. Cronograma: 5 puntos**

Este cronograma pretende demostrar cuándo, durante el período de la subvención, su organización logrará los objetivos y actividades descritos en la narrativa del programa.

Cronograma	Año			
	Tri 1	Tri 2	Tri 3	Tri 4
<b>Objetivo 1:</b> Llevar a cabo actividades de extensión y alcance para crear conciencia sobre la violencia doméstica en la comunidad afroamericana.				
Actividad 1.1: Colaborar con la estación de radio local para presentar 2 anuncios de servicio público	x	x	x	x
<b>Objetivo 2:</b> Aumentar el acceso a suministros de mitigación de COVID para víctimas y sobrevivientes afroamericanos				
Actividad 2.1: Distribuir 100 máscaras y 200 pruebas en el festival de Juneteenth		x		

**Parte C. Presupuesto y narrativa del presupuesto: 15 puntos**

Complete la hoja de trabajo del presupuesto y la narrativa del presupuesto para todas las categorías de costos aplicables en el plan de trabajo. La narrativa del presupuesto debe describir cada partida solicitada en el presupuesto y explicar todos los costos incluidos en el presupuesto, incluyendo cómo se determinan los costos de los bienes y servicios y cómo cumplirán los objetivos del programa.

Se puede utilizar el ejemplo de presupuesto a continuación como guía, o se puede usar un formato a elección del solicitante. Sin embargo, se deberá proporcionar toda la información requerida (incluyendo la narrativa del presupuesto). Se puede eliminar cualquier categoría de gasto que no corresponda al programa.

**Ejemplo de presupuesto (con un presupuesto y narrativa del presupuesto)**

**A. Personal:** Indique cada miembro del personal propuesto por título del puesto, el % de tiempo (nivel de esfuerzo) que se dedicará exclusivamente a este programa y el salario propuesto. Por ejemplo:

<u>Nombre y posición</u>	<u>Cálculo</u>	<u>Costo</u>
Mary Smith, Directora Ejecutiva	\$100,000 salario x 20%	\$20,000
	<b>Total Personal</b>	<b>\$20,000</b>

**Narrativa:** La Directora Ejecutiva dedicará 20% de su tiempo al programa coordinando y organizando reuniones periódicas entre todas las organizaciones asociadas.

**B. Beneficios complementarios:** Describa los beneficios complementarios pagados al personal o en su nombre. Por ejemplo:

<u>Nombre</u>	<u>Cálculo</u>	<u>Costo</u>
Directora Ejecutiva:		
FICA del patrono	\$20,000 salario x 7.65%	\$1,520
Seguro médico	\$3,000 por año x 20% tiempo en programa	\$600
Compensación de trabajadores	\$20,000 salario x 1%	\$200
Seguro de discapacidad	\$20,000 salario x 1%	\$200
403B Jubilación	\$20,000 x 4%	\$800
	<b>Total beneficios complementarios</b>	<b>\$3,320</b>

**Narrativa:** El solicitante solicita beneficios complementarios para el personal en la Parte A. El costo de cada empleado se basa en el porcentaje de tiempo en el programa.

**C. Viajes del personal:** Desglose los gastos de viaje por propósito y costo. Incluya los lugares del viaje (hacia y desde), así como los costos unitarios de pasajes aéreos, alojamiento, viáticos y la cantidad de días. Incluya una breve descripción del propósito del viaje. Todos los pasajes aéreos deben ser en clase turista. Los costos de combustible para viajes terrestres también deben incluirse en esta sección:

<u>Objeto</u>	<u>Cálculo</u>	<u>Costo</u>
Conferencia	Pasaje: \$750 ida y vuelta x 2 personas	\$1,500
Nacional	Hotel: \$150 por noche x 2 noches x 2 personas	\$600
	Viático: \$75 por día x 2 días x 2 personas	\$300
	Taxi: \$100 ida y vuelta x 2 personas	\$200
	<b>Total viajes</b>	<b>\$2,600</b>

**Narrativa:** Los fondos cubrirán el costo de dos miembros del personal para asistir a una conferencia nacional en San Diego. La conferencia destacará las mejores prácticas para responder y prevenir la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la violencia doméstica en la comunidad afroamericana.

**D. Suministros:** Indique los suministros que se comprarán bajo este programa. Enumere los artículos por tipo y muestre la base para el cálculo. En general, los suministros incluyen cualquier material que se pueda gastar o consumir durante el transcurso del programa.

<u>Suministro</u>	<u>Cálculo</u>	<u>Costo</u>
Suministros generales	\$100 por mes x 12 meses	\$1,200
<b>Total suministros</b>		<b>\$1,200</b>

**Narrativa:** Los fondos cubrirán el costo de boletines informativos mensuales, volantes, folletos, cuentas por pagar, etc.; tarjetas de presentación, suministros para reuniones regionales; y otros artículos y materiales que apoyarán directamente las metas y objetivos del programa a lo largo del año, es decir, papel, cartuchos de tinta, impresión, etc.

**E. Equipos:** Indique claramente cualquier equipo a comprarse bajo esta adjudicación, incluyendo los costos unitarios. Los artículos fungibles deben incluirse en la categoría de “Suministros”. **Nota:** Cualquier suministro mayor de \$5,000 deberá incluirse en la categoría de “Equipos” del presupuesto. Explique en qué sentido es necesario el equipo para el éxito del programa. Por ejemplo:

N/A - No se comprará equipo para este programa.

**F. Consultores y contratos:** Enumere los viajes y honorarios de consultores y contratos bajo la misma categoría.

Viajes de consultores: Ver Viajes de personal

Honorarios de consultores – Para cada consultor ingrese el nombre, si lo sabe, el servicio que se brindará, la tarifa por hora o por día (días de 8 horas) y el tiempo estimado en el programa. Los honorarios de los consultores superiores a \$650 por día o \$81,25 por hora requieren una justificación adicional y la aprobación previa de UJIMA. Por ejemplo:

<u>Nombre del consultor</u>	<u>Servicio brindado</u>	<u>Cálculo</u>	<u>Costo</u>
Consulta, por definir	Capacitación VD	10 horas/mes x 12 meses x \$75/hora	\$9,000
<b>Total honorarios de consultores</b>			<b>\$9,000</b>

**Narrativa:** Un consultor, por determinar, brindará una capacitación *in situ* de tres días sobre violencia doméstica y temas relacionados para el personal de servicios sociales y del orden público. La capacitación se centrará en los desafíos de brindar servicios de apoyo y defensoría a las víctimas de agresión sexual, violencia doméstica, violencia en el noviazgo y acoso.

**G. Operaciones:** Detalle los costos de operación y proporcione una descripción del método de asignación. Por ejemplo:

<u>Partida</u>	<u>Cálculo</u>	<u>Costo</u>
Alquiler	\$70,000 por año x 50% x 20%	\$7,000
<b>Total operaciones</b>		<b>\$7,000</b>

**Narrativa:** El alquiler es para arrendamiento de oficinas y se calcula con base en el método de empleado a tiempo completo. Dos empleados a tiempo completo trabajan para la organización, lo que equivale al 50 % de la asignación de gastos para cada uno, multiplicado por el porcentaje de esfuerzo asignado a este programa.

**H. Presupuesto resumido:** Proporcione un presupuesto resumido en el siguiente formato:

Descripción	Costo Total
Salarios	\$20,000
Beneficios complementarios	\$3,320
Viajes del personal	\$2,600
Suministros	\$1,200
Equipos	\$0
Consultores y viajes de consultores	\$9,000
Operaciones	\$7,000
<b>Suma solicitada</b>	<b>\$43,120</b>

## VI. ANEXOS

Los siguientes documentos deben completarse y adjuntarse como parte del Paquete de solicitud.

- Anexo A: Evidencia del estatus de registro en el estado del negocio
- Anexo B: Formulario W-9 del IRS



IRS\_FormW9.pdf

[Haga clic aquí para el Anexo B](#)

## VII. PLAZOS Y PUNTO DE CONTACTO

Fecha	Actividad
7 y 9 de septiembre	Sesiones informativas para solicitantes interesados
<b>30 de septiembre</b>	<b>Fecha límite de entrega del video y la solicitud</b>
7 a 21 de octubre	Período de revisión de la solicitud
21 de octubre – 4 de noviembre	Período de notificación de adjudicación
Por Determinar	Sesiones de orientación para las subvenciones

Información de contacto de Ujima:

Correo electrónico: [applications@ujimacommunity.org](mailto:applications@ujimacommunity.org)

Dirección: Departamento de Financiamiento de Subvenciones

UJIMA, Inc: The National Center on Violence Against Women in the Black Community  
 Thomas Circle  
 Washington, DC 20005  
 Teléfono: (202) 758-3874

## VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

UJIMA evaluará las solicitudes basándose en los criterios de evaluación que se enumeran a continuación:

Criterios de evaluación	Puntos Totales/Porcentaje del Puntaje
Breve descripción de la organización	10 puntos
Enfoque de prestación de servicios	20 puntos
Qué se hará	15 puntos
Impacto del COVID-19	15 puntos
¿Cómo se beneficiará su organización con los fondos de BCP de Ujima?	10 puntos
Cronograma	5 puntos
Presupuesto y narrativa del presupuesto	15 puntos
Video	10 puntos
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## VIII. PREGUNTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

Todos los solicitantes deben enviar sus preguntas a: [applications@ujimacommunity.org](mailto:applications@ujimacommunity.org)

Si Ujima determina que se requieren modificaciones a esta Petición de Solicitudes para Fondos, dichos cambios se realizarán mediante adiciones formales por escrito. Las aclaraciones, interpretaciones, correcciones y modificaciones a la Petición de Solicitudes realizadas de cualquier otra manera no serán vinculantes.

Los Solicitantes no realizarán ninguna oferta, pago, contraprestación o beneficio de ningún tipo, ya sea directa o indirectamente, como incentivo o recompensa por la concesión de una sub adjudicación. Cualquier práctica de este tipo constituye una práctica ilegal o corrupta y dará lugar a la cancelación de la

contratación, o de la participación de un Solicitante en esta y futuras solicitudes y consideración para una adjudicación, o a la rescisión de una sub adjudicación otorgada. Tales prácticas también podrán constituir causal para la interposición de acciones civiles y/o penales adicionales, según corresponda.

**Términos del proceso de solicitud:**

1. Ujima podrá comunicarse con los Solicitantes para confirmar la persona de contacto y la dirección y para confirmar que las solicitudes enviadas son para esta Petición de Solicitudes.
2. Declaraciones falsas: las solicitudes deben proporcionar información íntegra, precisa y completa según lo requerido por esta solicitud y sus anexos.
3. Ujima se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, para:
  - a. Descalificar cualquier solicitud basándose en el hecho de que el Solicitante no haya seguido las instrucciones de la Petición de Solicitudes;
  - b. Eximir cualquier desviación por parte de los Solicitantes de los requisitos de esta Petición de Solicitudes que, en opinión de Ujima, no se consideren defectos materiales que requieran rechazo o descalificación;
  - c. Extender el plazo para la presentación de las respuestas a la Petición de Solicitudes para Fondos después de dar debida notificación a todos los posibles Solicitantes;
  - d. Terminar o modificar el proceso de Petición de Solicitudes en cualquier momento y volver a emitir la Petición de Solicitudes a quien Ujima considere apropiado;
  - e. Adjudicar solo una parte de las actividades en la Petición de Solicitudes o emitir múltiples sub adjudicaciones basadas en las actividades de la Petición de Solicitudes.

Ujima se reserva el derecho de financiar cualquiera o ninguna de las solicitudes presentadas. La emisión de esta Petición de Solicitudes para Fondos no constituye un compromiso de adjudicación por parte de Ujima. La adjudicación final de cualquier sub adjudicación resultante no puede realizarse hasta que Ujima haya asignado, distribuido y comprometido los fondos en su totalidad. Si bien se anticipa que estos procedimientos se completarán con éxito, por la presente se notifica a los posibles solicitantes sobre estos requisitos y condiciones para la adjudicación.

Todos los costos de preparación y presentación de propuestas corren a cargo del Solicitante y no serán reembolsados.

**IX. REGLAMENTOS FEDERALES Y REQUISITOS DE CERTIFICACIONES**

De ser seleccionada, todas las sub adjudicaciones se administrarán de acuerdo con la Guía federal que se detalla a continuación:

<b>Autoridad reguladora</b>	<b>Enlace al documento completo y al sitio web</b>
El código de Reglamentos Federales (CFR)	<a href="http://www.ecf.gov">www.ecf.gov</a>
2 CFR 200, Subparte E, Principios de costos	<a href="https://www.ecfr.gov/current/title-2/subtitle-A/chapter-II/part-200/subpart-E">https://www.ecfr.gov/current/title-2/subtitle-A/chapter-II/part-200/subpart-E</a>



45 CFR Pare 87	<a href="https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-A/subchapter-A/part-87">https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-A/subchapter-A/part-87</a>
45 CFR Parte 75	<a href="https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-A/subchapter-A/part-75?toc=1">https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-A/subchapter-A/part-75?toc=1</a>
Requisitos administrativos y de política nacional para las subvenciones discrecionales	<a href="https://www.acf.hhs.gov/administrative-and-national-policy-requirements">https://www.acf.hhs.gov/administrative-and-national-policy-requirements</a>

## X. Contacto de UJIMA

Contacto: Equipo de gestión de sub adjudicaciones de subvenciones

Correo electrónico: [applications@ujimacommunity.org](mailto:applications@ujimacommunity.org)

Teléfono de oficina: 202-758-3874

Dirección de oficina: Thomas Circle, Washington DC 20005

Para obtener información adicional sobre Ujima, visite el sitio web en [www.ujimacommunity.org](http://www.ujimacommunity.org)