

Si se siente cómodo respondiendo todas las preguntas de la solicitud en inglés, solicite a través del portal en línea.

De lo contrario, proporcione respuestas claras y concisas a todas las preguntas a continuación y envíelas en un documento de Word a [frontporch@omahafoundation.org](mailto:frontporch@omahafoundation.org) utilizando la línea de asunto **Application Submission – Español – El nombre de su organización**. Adjunte todas las cargas requeridas como archivos PDF dentro del mismo correo electrónico. Si los tamaños de archivo son demasiado grandes, envíe los archivos PDF en correos electrónicos separados inmediatamente después.

Si solicita en línea, es posible que se le pida que responda preguntas sobre la elegibilidad del préstamo ARPA.

### Información de la organización

- Nombre de la organización
- Número de identificación fiscal federal (EIN)
- Identificador único de entidad (UEI)
- Dirección física
- Dirección postal (si es diferente)
- Sitio web (si está disponible)
- Artículos de incorporación (requerido solo para organizaciones sin fines de lucro): **cargue**
- Estatutos (requeridos solo para organizaciones sin fines de lucro): **cargar**
- 501 (c) (3) Carta de determinación del IRS (requerida solo para organizaciones sin fines de lucro) – **cargar**
- Acuerdo operativo (requerido solo para LLC): **carga**
- Política contra la discriminación – **cargar**

### Organización y Liderazgo de Proyectos

- **Contacto principal** para la solicitud: nombre, título, correo electrónico, teléfono
  - Tenga en cuenta: *Todas las comunicaciones relacionadas con su solicitud de financiación irán a este correo electrónico.*
- **Director Ejecutivo** (o rol equivalente): nombre, cargo, correo electrónico, si es diferente del contacto principal
- **Junta directiva** actual: enumere a los miembros actuales de su junta, incluidos los títulos de los funcionarios y la afiliación profesional, si corresponde. No incluya información de contacto.
- **Personal del proyecto**– Identificar el personal específico que será responsable de liderar este proyecto y describir sus roles. Incluya años de experiencia, logros clave, conocimiento del desarrollo de viviendas

y / o regulaciones gubernamentales, antecedentes de gestión financiera, certificaciones profesionales (si corresponde) y otra información que demuestre capacidad para llevar a cabo el proyecto. Incluya también información sobre la diversidad del personal y / o la experiencia relacionada con la vivienda asequible.

- **El diagrama organizacional – cargar**

### Descripción general de la organización

- **Breve historia y misión** – Proporcione una breve historia y la misión de su organización, incluida su experiencia con viviendas asequibles (definidas como 120% de ingreso medio del área ([AMI](#)) o menos).
- **Logros Principales**– Describa los principales logros de su organización, en particular los que se relacionan con el proyecto propuesto. Si usted es una organización nueva, por favor describa cómo este proyecto apoya sus objetivos organizacionales.

### Descripción general del proyecto

- Título del proyecto (por ejemplo, dirección o nombre del sitio del proyecto)
- Presupuesto total del proyecto: \$ \_\_\_\_\_
- Cantidad solicitada a Front Porch Investments: \$ \_\_\_\_\_
  - *Nota: Los costos de inspección del sitio deben incluirse como parte de su solicitud.*
- Tipo de préstamo: seleccione todas las que correspondan:  
 Pre-Desarrollo  Adquisición\*  Construcción  Puente
- Duración del préstamo (corto o largo plazo)
  - Si es a corto plazo, cuántos meses (hasta 36 meses): \_\_\_\_
  - Si es a largo plazo, cuántos años (hasta 25 años, mínimo 20): \_\_\_\_
- Breve resumen del proyecto (límite: 350 palabras; descripción general del proyecto, incluida la ubicación y el cronograma)
- Fecha de inicio del proyecto (MM/DD/AAAA)
- Fecha de finalización del proyecto (MM/DD/AAAA)
- ¿Cuál es la última fecha en la que podría recibir fondos FPI para este proyecto y por qué?
- Objetivos del proyecto: seleccione todos los que correspondan: *(las opciones continúan en la página siguiente)*
  - Rehabilitación
  - Obra nueva
  - Adquisición\*
  - Propiedad

- Alquiler
  - Multifamiliar
  - Unifamiliar
  - Falta el medio
  - Reutilización adaptativa
  - Diseño o modificación de accesibilidad
  - Diseño y planificación
  - Abordar las brechas de valoración
  - Asistencia para la preservación de viviendas móviles/prefabricadas y asistencia en materia de infraestructura
  - Otros (sírvase describir): \_\_\_\_\_
- **Cronograma del proyecto**– ¿Cuál es el cronograma para este proyecto? Enumere las metas y fechas significativos, incluida la fecha prevista de finalización del proyecto.
  - **Fase financiada por FPI**– En concreto, ¿qué fase del proyecto financiará Front Porch Investments? Describa la línea de tiempo para esa fase.

## Narrativa del proyecto

### Impacto del proyecto

- **Alineación de la evaluación**– Describa cómo el proyecto se alinea con los hallazgos en la [Evaluación del Área de Asequibilidad, Necesidades y Prioridades de Vivienda de Omaha y Council Bluffs](#) e identifique las brechas o necesidades específicas que está abordando a través de este proyecto.
- **Descripción del proyecto**– Describir el proyecto propuesto y cómo aborda las necesidades identificadas anteriormente.
- **Alineación de prioridades del FPI**– Describa cómo el proyecto se alinea con [las prioridades estratégicas de Front Porch Investments](#).
- **Beneficiarios** – Describa la población a la que espera que sirva este proyecto, por ejemplo, negros, indígenas y otros residentes de color, familias, adultos solteros jefes de familia, residentes con discapacidades físicas, de desarrollo o intelectuales u otros problemas de salud, residentes mayores, residentes para quienes el inglés no es el primer idioma o preferido, o residentes con inestabilidad crónica de vivienda.
- **Beneficio comunitario**– Describa el beneficio comunitario que se derivará de este proyecto. Por ejemplo, ¿cómo diversificará este proyecto la economía, mejorará el vecindario local y / o aumentará la habitabilidad en la comunidad?

## Fondo de Desarrollo y Preservación Vista previa de la solicitud de préstamo del proyecto

- **Mejores prácticas/Innovación**– ¿Cómo incorporará este proyecto las mejores prácticas / probadas o demostrará innovación, por ejemplo, trayendo nuevos conceptos a Omaha?
- **Medición de resultados**– ¿Qué otros resultados podrían medir además del número de unidades creadas? ¿Cómo podrían medirse esos resultados y por quién?
- **Asociaciones**– ¿Se ha asociado o se asociará con alguna organización comunitaria en este proyecto para proporcionar servicios integrales a los residentes, si corresponde, como educación sobre vivienda o asesoramiento financiero? Por favor, nombre todas las organizaciones asociadas actuales o potenciales y describa cómo estos socios han participado o participarán en el proyecto. ¿Cuál de estas asociaciones, si es que hay alguna, se ha formalizado mediante un memorando de entendimiento u otro acuerdo formal de asociación?

### Expectativas de la unidad

A continuación, describa cuántas unidades asequibles está creando o preservando a través de este proyecto, y en qué nivel de ingreso medio ([AMI](#)) del área estas unidades serán asequibles.

- Número total de unidades: \_\_\_\_
- Número de unidades asequibles desglosadas por AMI:

Hasta 30%	31–50%	51–65%	66–80%	81–100%	101–120%	Tasa de mercado

- **Período de asequibilidad**– ¿Cuál es el período de asequibilidad deseado?
- **Justificación de elegibilidad**– Si planea atender a hogares entre 65% y 120% de AMI, describa cómo el proyecto satisface las necesidades de las poblaciones afectadas desproporcionadamente y / o satisface la necesidad de vivienda asequible en su comunidad respondiendo a la demanda del mercado.
- **Tasa de mercado/asequibilidad**– ¿Su proyecto también incluirá unidades que son asequibles a precio de mercado a más del 120% de AMI? Si es así, ¿qué porcentaje del total de unidades en su proyecto será la tasa de mercado?

### Ubicación

- **Ubicación física**– Describa la ubicación física del proyecto, incluida la dirección (si está disponible) y los detalles sobre la ubicación propuesta, como las características del vecindario y la evidencia de necesidad / demanda en este mercado específico.
- **Período de diligencia debida** (*\*si seleccionó Adquisición arriba*) – ¿Cuál es el estado actual del período de diligencia debida?
- **Sección censal calificada** – ¿Es esta ubicación en una Sección Censal Calificada?  Sí  No
  - Si no, ¿cuál es su proximidad a los centros de tránsito y/o empleo?

- Fuente útil: [Herramienta de mapeo SIG](#)
- **Documentos de ubicación suplementarios**– Si corresponde a su proyecto, **por favor cargue:**
  - Planos y descripciones detalladas, incluyendo imágenes y un mapa de la ubicación del sitio / área circundante
  - Tasación(es) de la propiedad o valoración de mercado (al menos tres ventas comparables recientes)
  - Documentación del control del sitio (prueba de propiedad, opción, contrato de compra o contrato de arrendamiento a largo plazo)
  - Evaluación ambiental del sitio en cuestión

### **Accesibilidad y compromiso**

- **Accesibilidad física**– ¿Cómo piensas sobre la accesibilidad física en este proyecto? ¿A quién será accesible su proyecto?
- **Participación de la comunidad** – ¿Cómo ha involucrado a los miembros de la comunidad en el desarrollo de su proyecto, particularmente, pero no limitado a, personas con ingresos bajos y moderados que pueden beneficiarse de este proyecto? Por favor, describa sus actividades de participación comunitaria y lo que ha aprendido. Si corresponde, no dude en adjuntar documentación de este compromiso con la comunidad y los comentarios que ha recibido. Si aún no ha realizado la participación de la comunidad, ¿cuándo está programado que ocurra?
  - **Carga opcional:** Documentación y comentarios sobre la participación de la comunidad
- **Mercado Justo**– ¿Cómo llevará a cabo el alcance comunitario y comercializará su proyecto de manera afirmativa y proactiva para garantizar la conciencia entre las personas con ingresos bajos y moderados? Sírvase describir las estrategias anteriores de mercadeo y alcance comunitario como ejemplos.
  - **Carga opcional:** Folletos previos de alcance comunitario u otros materiales

### **Zonificación, ingeniería y contratación**

- **Zonificación de la propiedad**– ¿Cuál es la zonificación actual de la propiedad en cuestión? ¿Se requerirá un cambio de zonificación? ¿La propiedad requerirá anexión o subdivisión?
  - Prueba de estado de zonificación (si corresponde) – **carga**
- **Utilidades**– ¿El proyecto está conectado a servicios públicos? ¿Se requerirá alguna actualización de la utilidad?
  - Carta de verificación de utilidades de fuente independiente (si corresponde) – **carga**
- **Ingeniería, estimación y licitación** – ¿Se ha completado el diseño/ingeniería? ¿Se ha desarrollado un paquete de licitación de construcción? De no ser así, ¿cómo se determinaron las estimaciones de costos?

- **Contratista General**– ¿Se ha seleccionado un contratista general? En caso afirmativo, ¿se completó un proceso de licitación pública antes de adjudicar el contrato? Si no es así, ¿por qué?
- **Subcontratistas**– ¿Mediante qué proceso seleccionará a los subcontratistas? ¿Qué medidas tomará para involucrar a mujeres y empresas propiedad de minorías como subcontratistas?

## Finanzas

- **Presupuesto de la organización:** **cargue** el presupuesto operativo de su organización (ingresos y gastos) para el año fiscal actual y el más reciente.
- **Finanzas de la organización:** **cargue** tres años de estados financieros auditados\* y un estado financiero del año hasta la fecha.
  - \*Si no es necesario realizar auditorías, presente tres años de declaraciones de impuestos comerciales completadas o 990 y un estado financiero del año hasta la fecha. Si se extiende la declaración de impuestos, acompañe el estado financiero preparado para el año fiscal más reciente.
  - *Los estados financieros preparados por la organización deben ser firmados por un funcionario de la empresa o de la junta.*
  - Si no se incluye la auditoría del año fiscal más reciente, por favor explique.
- **Finanzas del proyecto**
  - Presupuesto del proyecto / Fuentes y usos – **subir**
    - *Recordatorio: Los costos de inspección del sitio deben incluirse como parte de su solicitud de FPI.*
  - Project Pro-Forma (requerido solo para proyectos de alquiler): **carga** (*plantilla opcional proporcionada en línea*)
  - Programa de deuda comercial: **carga** (*plantilla opcional proporcionada en línea*)
- **Justificación de la solicitud**– Por favor, proporcione la justificación de la cantidad de su solicitud de FPI.
  - **Carga opcional:** *Proporcionar documentación si está disponible (por ejemplo, evaluación o listado)*
- **Fuentes de financiación** – Por favor describa otras fuentes de financiamiento que haya comprometido, que tenga actualmente pendientes o que anticipe explorar para este proyecto. Para las solicitudes pendientes, ¿cuándo espera que se finalice una decisión?
  - Por favor, indíquelo en el siguiente formato: Entidad – Solicitud – Estado – Fecha prevista de decisión
  - **Carga opcional:** *Proporcione cualquier carta de adjudicación aplicable (por ejemplo, LIHTC)*
  - ¿Hay algún fondo sin el que este proyecto no pueda continuar?

- **Compromiso Organizacional** – ¿Cuál es el compromiso financiero de su organización con el proyecto? Incluya cualquier servicio en especie o voluntario, si corresponde.
- **Tarifas de desarrollador**– Proporcione una explicación detallada de las tarifas de los desarrolladores.
- **Escalabilidad**– ¿Este proyecto es escalable o se puede completar en componentes más pequeños? Si es así, describa estos componentes y asegúrese de que el presupuesto de su proyecto los refleje, por ejemplo, proporcionando un costo por unidad.
- **Colateral**– ¿Cuál será la garantía de este préstamo?
- **Posición de la línea** – ¿En qué posición de gravamen estará el préstamo FPI?
- **Fuente para llevar** – ¿Cuál es la fuente para llevar para el préstamo FPI?

### Reubicación y desplazamiento

Los solicitantes deben consultar la política de Protección y Asistencia de Desplazamiento y Reubicación descrita en el Manual de Reubicación de Planificación de la Ciudad de Omaha. Se espera que los proyectos que pueden causar desplazamiento y / o reubicación aborden cómo apoyarán a los residentes actuales en transición.

- ¿Su proyecto implica alguna de las siguientes actividades: (verifique si sí)
  - Adquisición (incluida la asistencia para el pago inicial)
  - Conversión
  - Demolición
  - Rehabilitación
- Si marcó sí a cualquiera de los anteriores, por favor **cargue** su Plan de Desplazamiento/Reubicación.
- Copia de la información general a los ocupantes (si corresponde) - **cargar**

### Confirmación de la Aplicación

- Al marcar esta casilla, certifico:
- Estoy autorizado a completar y enviar esta solicitud en nombre de la organización indicada.
  - Toda la información incluida en esta solicitud es completa y precisa.

---

Nombre y título

---

Fecha