

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.

Nota: Se le pedirá que responda a un par de preguntas antes de iniciar la solicitud.

### Información de la organización

- **Nombre de la organización**
- **Tipo de organización:**  Sin fines de lucro  Con fines de lucro
- **Estructura de propiedad** (p.ej., 501(c)(3), Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC), etc.)
- **Número de identificación fiscal federal (EIN)**
- **Número del Secretario de Estado (SOS)**
- **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): [cargar](#)
- **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](#)
- **Breve historia, misión y logros principales** –Por favor, presente una breve historia y la misión de su organización, incluyendo su experiencia en tema de vivienda asequible, definido con el 120% o menos del ingreso medio ([AMI](#)) del área. Además, resuma los logros más importantes, en particular los relacionados con el proyecto propuesto. Si se trata de una organización nueva, describa de forma breve la forma en que este proyecto apoya los objetivos de su organización.

### Liderazgo de la organización

- **Contacto principal** para la solicitud: nombre, título, correo electrónico, teléfono
  - Por favor, verifique: *Todas las notificaciones serán enviadas al correo electrónico con el que inicia sesión en “Submittable” al iniciar la solicitud. Por favor, asegúrese de iniciar sesión e iniciar la solicitud con el mismo correo electrónico que utiliza para cualquier comunicación relacionada con su solicitud de financiación.*
- **Director ejecutivo** (o rol equivalente): nombre, título, 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.
- **El diagrama organizacional** – [cargar](#)

### Descripción general del proyecto

- **Título del proyecto** (por ejemplo, dirección o nombre del sitio del proyecto)
- **Presupuesto total del proyecto:** \$ \_\_\_\_\_
- **Monto del préstamo solicitado** a Front Porch Investments (FPI): \$ \_\_\_\_\_
  - *Nota: Los costos de la inspección del sitio deben incluirse como parte de su solicitud.*
- **Tipo de proyecto** – seleccione todos los que correspondan:
  - Nueva construcción  Reutilización adaptativa y rehabilitación
- **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): \_\_\_\_
- **Productos de Préstamo a Corto Plazo:** seleccione todas las que correspondan:
  - Pre-Desarrollo  Adquisición\*  Construcción  Puente
- **Elegibilidad para el Préstamo del Plan de Rescate Estadounidense (ARPA)** (solo para solicitantes a largo plazo) – consulte el sitio web para conocer los [requisitos específicos de elegibilidad de ARPA](#).
- **Fecha Prevista para el Cierre del Préstamo** (deberá cerrar a más tardar el 30 de junio de 2024)
- **Términos de garantía o gravamen** – ¿En qué posición de gravamen estaría el préstamo de FPI?
- **Garantía** - ¿Quién(es) será(n) el(los) garante(s) corporativo(s) y personal(es)? (requerido solo para entidades con fines de lucro)
- **Breve resumen del proyecto** (resumen general del proyecto; límite: 350 palabras)
- **Fecha de inicio del proyecto** (MM/DD/AAAA)
- **Fecha de finalización del proyecto** (MM/DD/AAAA)

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

- **Fecha límite de financiación** – ¿Cuál es la última fecha en la que podría recibir fondos de FPI para este proyecto y por qué?
- **Objetivos del proyecto:** seleccione todos los que correspondan:
 

<input type="checkbox"/> Rehabilitación	<input type="checkbox"/> Reutilización adaptativa
<input type="checkbox"/> Obra nueva	<input type="checkbox"/> Diseño o modificación de accesibilidad
<input type="checkbox"/> Adquisición*	<input type="checkbox"/> Planificación/Fases iniciales de diseño del proyecto
<input type="checkbox"/> Propiedad de la vivienda	<input type="checkbox"/> Abordar las brechas de valoración
<input type="checkbox"/> Alquiler	<input type="checkbox"/> Asistencia para la preservación de viviendas móviles / prefabricadas y asistencia en materia de infraestructura
<input type="checkbox"/> Multifamiliar	<input type="checkbox"/> Otros (sírvase describir): _____
<input type="checkbox"/> Unifamiliar	
<input type="checkbox"/> Falta el medio (2-20 unidades)	
<input type="checkbox"/> Viviendas para trabajadores (80-120% AMI)	
- **Cronograma del proyecto** – ¿Cuál es el cronograma para este proyecto? Por favor, enumere los acontecimientos y fechas significativos. En la solicitud en línea, aparecerá un cuadro para que lo rellene, en el que se incluirán los eventos/actividades y fechas previstas.
- **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

#### Personal del proyecto

- **Liderazgo de proyectos** – Identificar el personal específico que será responsable de liderar este proyecto y describir sus roles. Si aún no se ha identificado a un miembro del personal, incluya su título como marcador de posición (por ejemplo, arquitecto, contratista general) y facilite información sobre su estatus. 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.
- **Gestión de la propiedad** (solo proyectos de alquiler) - Indique la gestión de la propiedad (tanto la empresa como el personal) para el proyecto de alquiler, incluida la información pertinente que demuestre la capacidad de dicha empresa y del personal para gestionar el cumplimiento de la asequibilidad.

### **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. Por favor, incluya cualquier información adicional que aborde la demanda local del proyecto.
- **Descripción del proyecto** – Describir el proyecto propuesto y cómo aborda las necesidades identificadas anteriormente.
- **Alineación de prioridades de 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?
- **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?

### **Información del sitio**

- **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.

- **Características del proyecto**– Rellene el siguiente cuadro en su totalidad.

Tamaño del sitio	
Número de edificios	
Año de construcción/Año de rehabilitación	
Número de pisos	
Número de unidades	
Pies cuadrados brutos (SF, por sus siglas en inglés)	
Pies cuadrados residenciales (SF)	
Servicios actuales de la unidad (por ejemplo, lavadora/secadora, acceso para sillas de ruedas)	
Servicios para la comunidad (p. ej., lavandería común, gestión <i>in situ</i> )	
Estacionamiento (p. ej., puestos de estacionamiento, disponibilidad de estacionamiento en la calle)	
Servicios públicos (a cargo del promotor, el inquilino u otros)	
Zonificación	
Zona inundable	
Condiciones medioambientales	

- **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](#)
- **Condiciones medioambientales** – ¿Se ha realizado una evaluación medioambiental? Si la respuesta es no, ¿tiene previsto realizarla y ha recibido una estimación?
- **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

**Expectativas de la unidad**

A continuación, describa cuántas unidades asequibles está creando o preservando a través de este proyecto, y en qué nivel del Ingreso Anual Medio ([AMI](#), por sus siglas en inglés) 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% del 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.

**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?, ¿será necesario un replanteo?
  - **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?
  - *TODA la documentación de apoyo al presupuesto de construcción (licitaciones, estimaciones de costos, contratos, etc.) – carga*
- **Permisos** – ¿Se han obtenido todos los permisos necesarios para el desarrollo? Si la respuesta es no, por favor proporcione información sobre el estado de cada permiso.
- **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** los documentos requeridos como se indica a continuación.
  - Proporcione tres años de estados financieros auditados.
    - Si no está obligado a realizar auditorías, presente en su lugar tres años de declaraciones de impuestos de la empresa (o el formulario 990).
    - En caso de no incluir la auditoría del ejercicio fiscal más reciente, por favor, explique.
    - En caso de prórroga de la declaración de impuestos, por favor, incluya un estado financiero preparado para el ejercicio fiscal más reciente.
  - Proporcione un estado financiero del año hasta la fecha.
    - Nota: Los estados financieros preparados por la organización deben estar firmados por un funcionario de la empresa o de la junta directiva.
- **Requisito de garantía de préstamo** (solo para entidades con fines de lucro)– **Cargue** los documentos requeridos como se indica a continuación. FPI requiere tanto una garantía personal como corporativa con todos los préstamos aprobados para empresas con fines de lucro.
  - Proporcione tres años de auditorías de su empresa matriz (o declaraciones de impuestos).
  - Proporcione un estado financiero personal del año hasta la fecha.
  - Proporcione calendarios actualizados de pasivos contingentes e inmuebles de su propiedad.

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

- **Presupuesto del proyecto** – **carga**
- **Fuentes y usos del proyecto** – **carga**
  - *Recordatorio: Los costos de inspección del sitio deben incluirse como parte de su solicitud de FPI.*
- **Flujo de caja proyectado** (requerido solo para proyectos de alquiler) – **carga** (*plantilla opcional proporcionada en línea*)
- **Calendario de deudas empresariales** – **carga** (*plantilla opcional proporcionada en línea*)
- **Cronograma de desembolso** (requerido solo para préstamos de rehabilitación o construcción)– **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 (incluyendo su solicitud de FPI). Para las solicitudes pendientes, como el Crédito Fiscal para Viviendas de Bajos Ingresos (LIHTC, por sus siglas en inglés) o la Financiación por Incremento de Impuestos (TIF, por sus siglas en inglés), ¿cuándo espera que se finalice una decisión?

*En la solicitud en línea, se incluirá un cuadro con las siguientes secciones a rellenar. Si la presenta directamente a [frontporch@omahafoundation.org](mailto:frontporch@omahafoundation.org), enumere sus fuentes de financiación con la misma información solicitada en las secciones siguientes.*

Fuentes de financiación	Fuente Monto	Estado	Fecha prevista de decisión
-------------------------	--------------	--------	----------------------------

- Guía específica del cuadro:
  - Actualice el Estado con una de las siguientes opciones: Pendiente, Comprometido, Solicitado o Aún no solicitado. Indique también si se ha emitido una carta de intenciones (LOI, por sus siglas en inglés)/hoja de términos.
- **Carga opcional:** Proporcione todas las cartas de concesión aplicables (por ejemplo, LIHTC, TIF) y las cartas de compromiso para las fuentes de financiación.
  - Si se concede el LIHTC, por favor, presente el estudio de mercado asociado a la solicitud del LIHTC junto con la carta de concesión.
  - Incluya las cartas de compromiso o de interés de otras fuentes de financiación que se indiquen.
- ¿Hay algún fondo sin el que este proyecto no pueda continuar?
- ¿Existen ingresos procedentes de fuentes ajenas a la entidad prestataria y/o al proyecto en cuestión?

- **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** – Si no se puede conceder la financiación completa de su solicitud: ¿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?
- **Fuente de pago** – ¿Cuál es la fuente de pago del préstamo de 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: (marque si aplica)
  - Adquisición (incluida la asistencia para el pago inicial)
  - Conversión
  - Demolición
  - Rehabilitación
  - No, el proyecto no incluye ninguna de las actividades anteriores.
- *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**

---

### SUBVENCIONES DEL PROYECTO – Solo las organizaciones sin fines de lucro recibirán además la(s) siguiente(s) pregunta(s).

- **Sí o No** – Con esta solicitud, ¿busca además obtener una subvención para subsanar una brecha de valoración o un componente específico de este mismo proyecto de vivienda?
  - *Más adelante en la solicitud deberá proporcionar una justificación sólida del motivo por el cual la porción correspondiente a la solicitud de subvención no puede ser financiada a través de un préstamo*



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

Si la respuesta es sí:

- **Monto de la subvención solicitada** a Front Porch Investments: \$ \_\_\_\_\_
  - **Uso de los fondos de subvención** – Específicamente, ¿cómo se utilizarían los fondos de subvención de Front Porch Investments para apoyar este proyecto?
  - **Justificación de subvención vs. Justificación de préstamo** – ¿Por qué incluye una solicitud de subvención en esta oportunidad, en lugar de solo solicitar un préstamo para este proyecto?
    - Si no se concede la subvención, ¿consideraría la posibilidad de solicitar un préstamo para dicha porción de su solicitud? Si la respuesta es sí, ¿qué cantidad podría tomarse como préstamo y qué plazo consideraría?
- 

### 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.
- Si se concede el préstamo, este proyecto estará listo para su cierre el 30 de junio de 2024.

---

Nombre y título

---

Fecha