

Descripción general de los contratos del DCHS para contratistas

Introducción al proceso de contratación, la terminología y los requisitos del DCHS.

Actualizado en marzo de 2026



Presentaciones



Department of Community
and Human Services



Presentadora

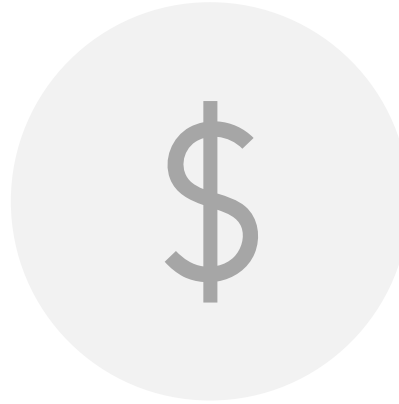
Tiffany Ngo (ella)
Especialista en Contratos III



Serie de capacitación sobre gestión fiscal responsable del DCHS



**Capacitación general
sobre contratación del
DCHS**



Capacitación en gestión
financiera y mejores
prácticas



Capacitación sobre el
cumplimiento de los
contratos fiscales del
DCHS

Acceda a la serie de capacitaciones sobre administración fiscal del DCHS en el sitio web de capacitación para contratistas del DCHS.

Propósito de la capacitación

1

Gestión financiera

Esta capacitación es la primera de tres en la serie de capacitación sobre administración financiera del DCHS, cuyo objetivo es aclarar el papel del contratista en la gestión de fondos públicos, incluido cómo el DCHS apoya a los contratistas y en qué consiste la rendición de cuentas.

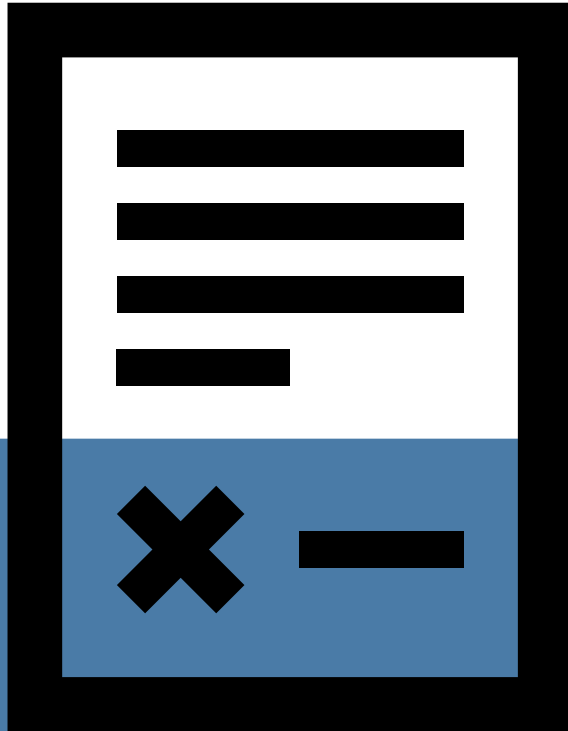
2

Acceso equitativo

El DCHS desea que el proceso de financiación pública sea fácil de usar y que los contratistas continúen cosechando éxitos. Esta capacitación tiene como objetivo explicar el proceso de contratación del DCHS de una manera que sea fácil de entender para todos.

Objetivos de la capacitación

- Comprender el proceso general de contratación y la terminología del DCHS.
- Comprender qué entiende el DCHS por gestión financiera.
- Informarse sobre los recursos adicionales que pueden ayudarle.



Contratos del DCHS

¿Qué es un contrato DCHS?

Un contrato es un acuerdo legalmente vinculante que establece una relación entre un financiador (DCHS) y un contratista y define los requisitos para cada parte.

Los contratos del DCHS suelen estar compuestos por dos (2) documentos principales:

1. Términos y condiciones estándar
2. Declaración de trabajo

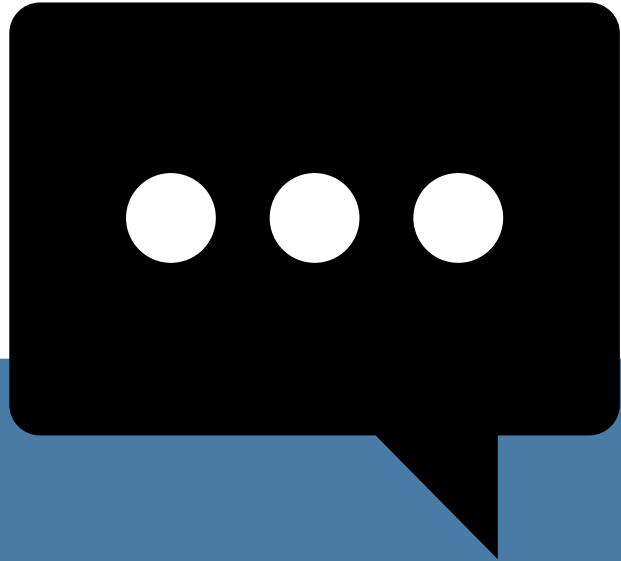


Los contratos del DCHS también pueden incluir Anexos.

Subcontratación

Si su contrato permite la subcontratación, deberá cumplir con ciertos requisitos para subcontratar cualquier parte del trabajo que se le haya contratado para realizar para el DCHS. **Entre los requisitos se incluye la aprobación por escrito del DCHS antes de formalizar un subcontrato.**

Consulte la información sobre cómo solicitar la subcontratación en [el sitio web de subcontratación del DCHS](#).



Terminología contractual

Importancia de la terminología contractual

Al ser un documento legalmente vinculante, los contratos contienen palabras que pueden no ser de uso común, por lo que es importante comprender el significado de las palabras que aparecen en su contrato.

Esta capacitación destaca las palabras y definiciones más útiles; otras palabras útiles se proporcionan en la hoja de referencia de terminología contractual.

Contrato

Un acuerdo jurídicamente vinculante entre las partes que define la relación y las obligaciones de las mismas.



Términos y condiciones estándar

Las “cláusulas de estilo” o requisitos estándar de un contrato del DCHS Los Términos y condiciones estándar establecen las expectativas sobre cómo el Contratista debe gestionar las finanzas, los riesgos, al personal, etc., para que el trabajo tenga éxito.



Declaración de trabajo

Una descripción específica del trabajo que se realizará en virtud del contrato. Esta descripción puede incluir tareas, entregables, calendario, hora y lugar de prestación de servicios, y requisitos de desempeño relacionados con su programa, proyecto y/o actividad.



Ejecutar/ejecución/ejecutado

Cuando el contrato es firmado por ambas partes y se vuelve oficial y vinculante.



Enmienda

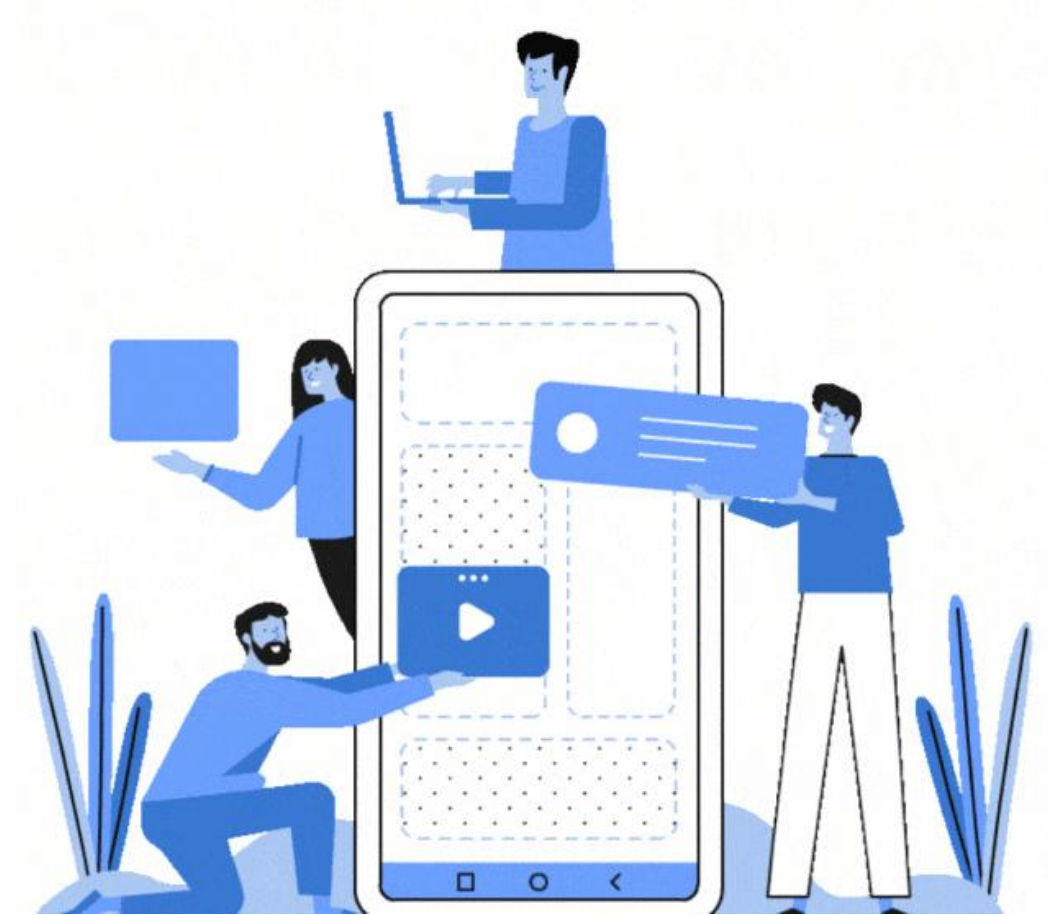
Documento legal escrito que se utiliza para modificar un contrato existente mediante la adición, sustracción o sustitución de términos. Una enmienda es el mecanismo formal para modificar legalmente un contrato después de su firma.



Subcontratista

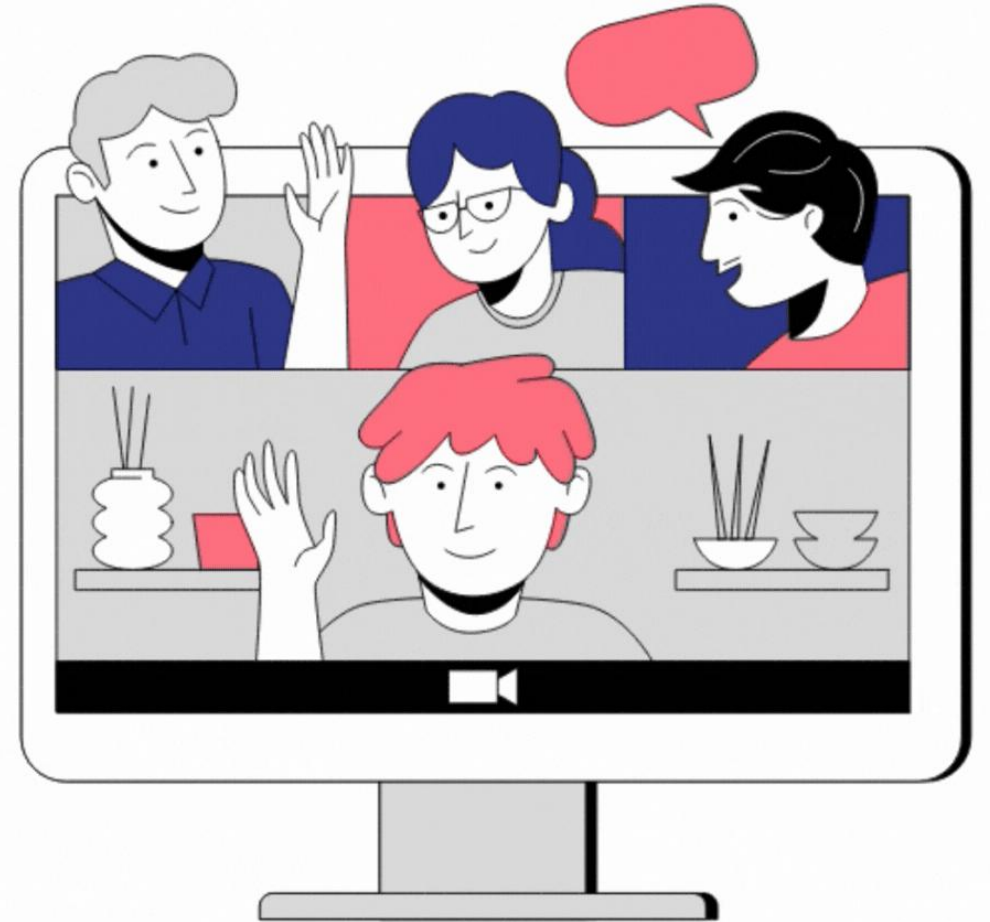
Una entidad que celebra un contrato con el contratista principal del DCHS para ejecutar una parte del alcance del trabajo estipulado en el contrato del DCHS.

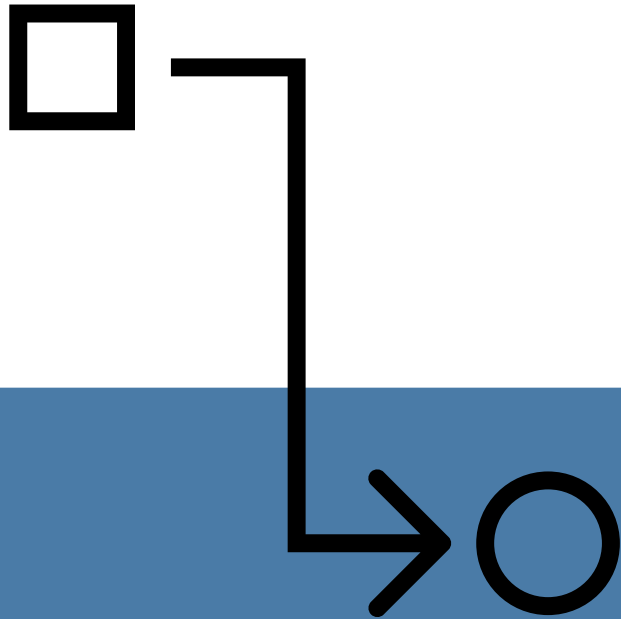
Dependiendo del tipo de contrato con el DCHS, se pueden utilizar otros términos como proveedor, contratista independiente, etc.



Patrocinador fiscal

Una organización que acepta recibir y administrar fondos y actividades administrativas en nombre de un proyecto patrocinado fiscalmente que puede no cumplir con los estándares de elegibilidad y los requisitos mínimos para ser un contratista del DCHS.

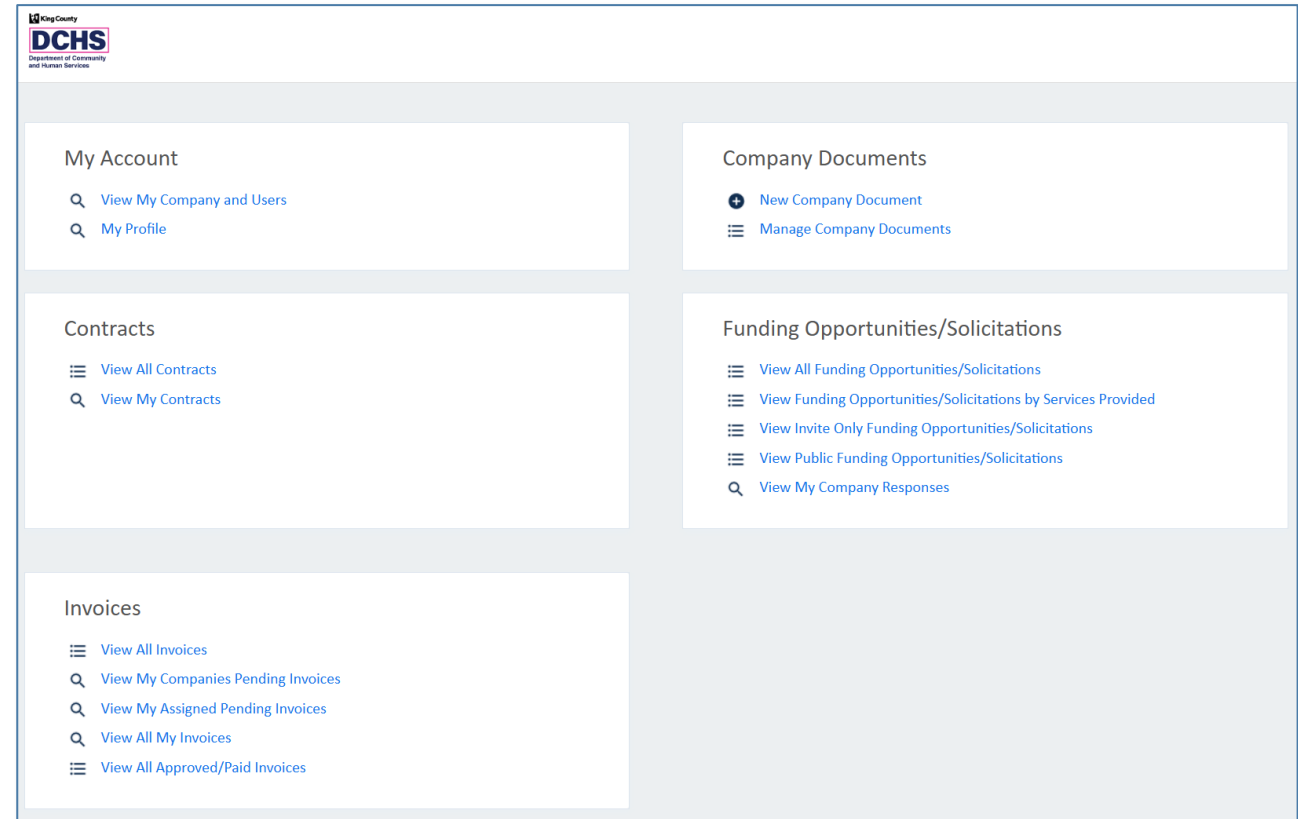




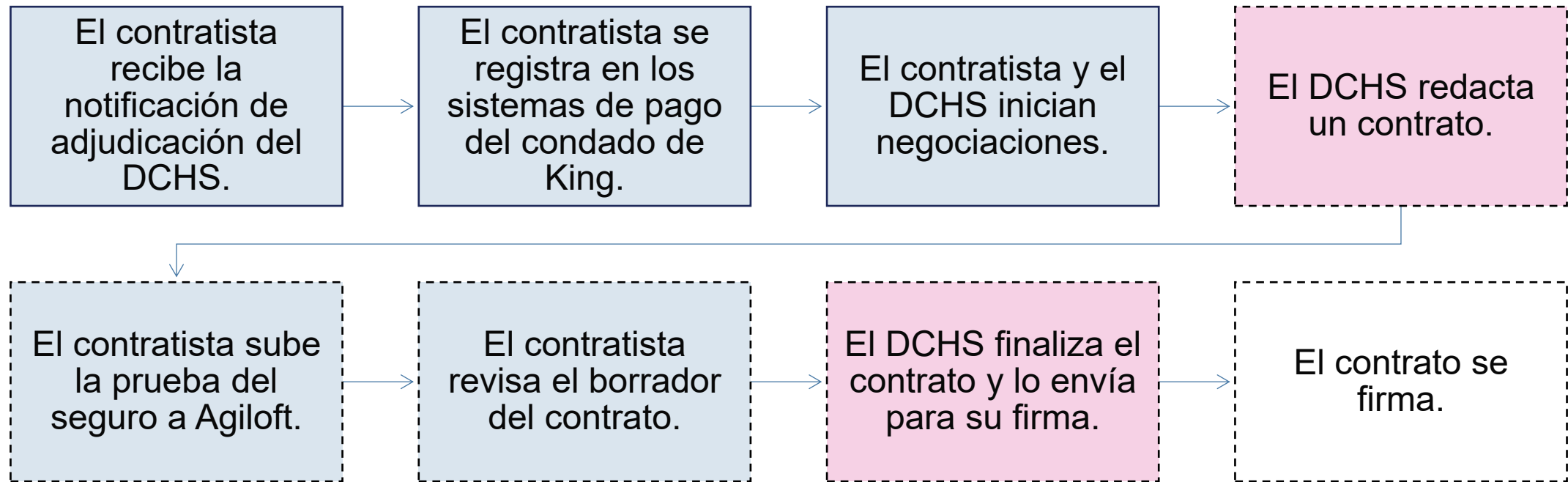
Proceso de contratación del DCHS

Agiloft

Agiloft es el sistema de software utilizado por el DCHS para gestionar las subvenciones comunitarias, incluidas las actividades de solicitud, contratación y facturación. Los contratistas están obligados a utilizar Agiloft para gestionar su parte de estas actividades.



Flujo del proceso de contratación



Los contratos de DCHS suelen tardar unos cuatro (4) meses desde la notificación de adjudicación hasta la ejecución del contrato.

Durante la vigencia del contrato, se realizará un seguimiento del mismo para garantizar el cumplimiento de sus requisitos.

Los bordes punteados indican que el paso se realiza a través de Agiloft.

 King County

DCHS
Department of Community
and Human Services

Nombre de la entidad legal



Durante todo el proceso de contratación, siempre que se requiera el nombre de su entidad (como en el formulario KC W9), es muy importante utilizar el **nombre legal de su entidad** que esté asociado a su **número de identificación fiscal**. Si no se utiliza el nombre de su entidad legal, es probable que el DCHS experimente retrasos en el procesamiento de los pagos de su contrato, ya que es posible que no podamos confirmar la entidad correcta a la que pretendemos pagar.



Términos y condiciones estándar

Términos y condiciones estándar del DCHS



Los términos y condiciones estándar suelen ser los mismos en todos los contratos del DCHS. **Es importante leer y comprender todos los requisitos que se indican en este documento.**

Consulte los Términos y Condiciones Estándar del DCHS en [el sitio web de contratación del DCHS](#).

Secciones de Gestión financiera de los términos y condiciones estándar

- Gestión financiera
- Requisitos de seguro
- Subcontratación y cesión de contratos
- Cómo cambiar contratos
- Cumplimiento de contratos

¿Por qué los contratos tienen requisitos fiscales?

- Rendición de cuentas pública (garantizar que los fondos públicos se utilicen según lo previsto)
- Leyes y reglamentos (por ejemplo, las ordenanzas del Consejo del Condado de King)
- Requisitos de las fuentes de financiación (requisitos de financiación estatal y federal)
- Planes de implementación adoptados por el Consejo del Condado de King (para fuentes de financiación locales)
- Buenas prácticas (Principios de contabilidad generalmente aceptados)
- Diligencia debida (prevención del fraude, el despilfarro y el abuso)

El DCHS y los contratistas del DCHS son responsables de la gestión financiera de los recursos públicos.

Secciones de Gestión financiera



Sección 3. **Remuneración y método de pago:** Describe los estándares que deben cumplirse para que se emita el pago.



Sección 4. **Sistema de control interno y contabilidad:** Se estipula que el contratista debe contar con sistemas de gestión financiera adecuados para poder realizar su actividad comercial.



Sección 6. **Mantenimiento de registros:** Requisitos estatales para que el contratista mantenga registros, tales como contabilidad, personal, finanzas, etc.



Sección 9. **Presentación del informe financiero:** Indica que el contratista debe presentar un paquete de informes financieros y describe los requisitos.



Sección 17. **No discriminación y pago de un salario digno:** Requiere que los contratistas paguen a sus empleados un salario digno.



Sección 21. **Compra, mantenimiento y propiedad de equipos:** Estados que poseen y son responsables de cualquier equipo adquirido con fondos del Contrato.

Requisitos del seguro

Sección 14. **Requisitos del seguro:** En el documento se especifican los tipos y montos de seguro requeridos para el Contrato y se indica que el Contratista debe proporcionar al DCHS pruebas de los seguros requeridos.

The image displays two insurance-related documents. The top document is a 'COMMERICAL GENERAL LIABILITY' endorsement. It specifies the policy number as XXXXXXXX, effective dates from 4/15/20XX to 4/15/20XX, and the insured as Contractor Name. The endorsement changes the policy to include an 'ADDITIONAL INSURED — DESIGNATED PERSON OR ORGANIZATION'. It states that this endorsement modifies the insurance provided under the 'COMMERCIAL GENERAL LIABILITY COVERAGE PART, SCHEDULE'. The designated person or organization is 'King County, its officers, officials, employees and agents'. The bottom document is an 'ACORD CERTIFICATE OF LIABILITY INSURANCE'. It includes a disclaimer that it is for information only and does not constitute a contract. It lists the producer, insured (redacted), and policy details. The 'COVERAGES' section shows a table with columns for line, type of insurance, policy number, policy effective date, policy expiration date, and limits. The table lists 'GENERAL LIABILITY' with a limit of \$1,000,000, 'COMMERCIAL GENERAL LIABILITY' with a limit of \$10,000, and 'PERSONAL & ADV. INJURY' with a limit of \$1,000,000. The 'LIMITS' column also lists 'GENERAL AGGREGATE' at \$2,000,000 and 'PRODUCTS - COMP. OP. AGG.' at \$2,000,000.

COMMERICAL GENERAL LIABILITY

POLICY NUMBER: XXXXXXXX
EFFECTIVE: 4/15/20XX - 4/15/20XX
INSURED: Contractor Name

THIS ENDORSEMENT CHANGES THE POLICY. PLEASE READ IT CAREFULLY.

ADDITIONAL INSURED — DESIGNATED PERSON OR ORGANIZATION

This endorsement modifies insurance provided under the following:

COMMERCIAL GENERAL LIABILITY COVERAGE PART.

SCHEDULE

Name of Person or Organization:

King County, its officers, officials, employees and agents

ACORD CERTIFICATE OF LIABILITY INSURANCE

THIS CERTIFICATE IS ISSUED AS A MATTER OF INFORMATION ONLY AND CONFERS NO RIGHTS UPON THE CERTIFICATE HOLDER. THIS CERTIFICATE DOES NOT AFFIRMATIVELY OR NEGATIVELY AMEND, EXTEND OR ALTER THE COVERAGE AFFORDED BY THE POLICIES BELOW. THIS CERTIFICATE OF INSURANCE DOES NOT CONSTITUTE A CONTRACT BETWEEN THE ISSUING INSURER(S), AUTHORIZED REPRESENTATIVE OR PRODUCER, AND THE CERTIFICATE HOLDER.

IMPORTANT: If the certificate holder is an ADDITIONAL INSURED, the policy(ies) must be endorsed. If SUBROGATION IS WAIVED, subject to the terms and conditions of the policy, certain policies may require an endorsement. A statement on this certificate does not confer rights to the certificate holder in lieu of such endorsement(s).

PRODUCER: [Redacted] CONTACT: [Redacted] FAX: [Redacted]

INSURED: [Redacted] INSURER: [Redacted] POLICY # 41840

COVERAGES

LINE	TYPE OF INSURANCE	COVERAGE	POLICY NUMBER	POLICY EFF. DATE	POLICY EXP. DATE	LIMITS
A	GENERAL LIABILITY	Y		01/01/2019	01/01/2020	EACH OCCURRENCE \$1,000,000
	COMMERCIAL GENERAL LIABILITY	Y				EXCESS TO \$10,000 \$10,000
	ELAND-WADE	X				EXCESS TO \$10,000 \$10,000
	PERSONAL & ADV. INJURY	Y				EXCESS TO \$1,000,000 \$1,000,000
	GENERAL AGGREGATE	Y				\$2,000,000
	PRODUCTS - COMP. OP. AGG.	Y				\$2,000,000

Subcontratación y cesión de contratos



Sección 15. **Cesión:** Describe el proceso para transferir el Contrato a otra entidad si fuera necesario y con la aprobación del DCHS.



Sección 16. **Subcontratación:** Establece los requisitos para cualquier subcontrato, que se produce cuando el Contratista celebra un contrato separado con otra entidad para realizar parte o la totalidad del trabajo del contrato del DCHS (el subcontrato se celebra entre el Contratista y otra entidad, no el DCHS).



Sección 31. **Sin beneficiarios terceros:** Indica que no existen otras partes en el Contrato.

Cómo cambiar contratos



Department of Community and Human Services
Adult Services Division

King County

DCHS / Adult Services Division

Project/Program Name

Amendment No.

Contractor

CONTRACT AMENDMENT

Parent Contract No.

CPA No.
(Contract No. prior to Dec. 2024)

Amendment Start Date

Address

PURPOSE OF AMENDMENT

The purpose of this amendment is to:

Add \$207,908 in funding for the 2025 contract year.

A. ADDITIONAL OR CHANGED FUNDING ITEMS

Funding Period	Fund Source	Fund Type	Funding Allocation
01/01/2025 – 12/31/2025	Veterans Relief Fund (VRF) Veterans, Seniors, and Human Services Levy (VSHSL)	Veterans Veterans	\$900,000 \$515,703
01/01/2026 – 12/31/2026	Veterans Relief Fund Veterans, Seniors, and Human Services Levy (VSHSL)	Veterans Veterans	\$945,000 \$323,185
TOTAL BUDGET			\$2,683,888

Sección 27.
Modificaciones contractuales:
Establece que cualquier modificación al Contrato debe documentarse mediante una enmienda por escrito.

Cumplimiento de contratos



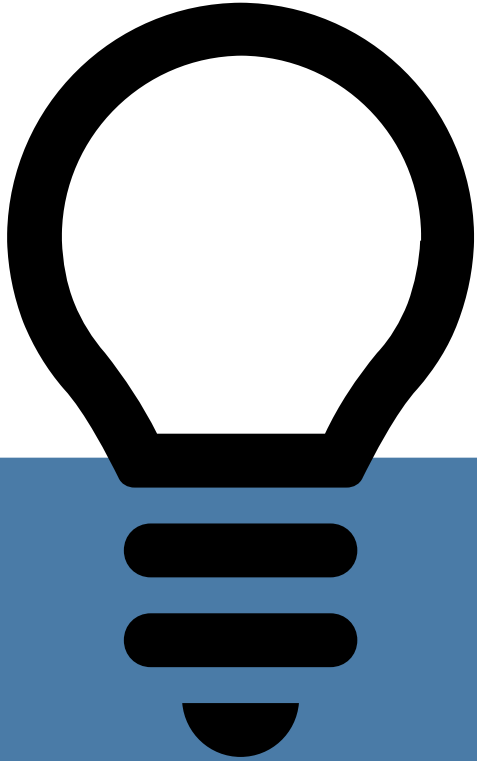
Sección 7. **Evaluaciones e inspecciones:** Establece las expectativas que el Contratista debe tener con respecto a que el DCHS realice auditorías, monitoreo, revisiones, etc., relacionadas con el Contrato.



Sección 10. **Acción correctiva:** Describe el procedimiento para tomar medidas correctivas si el DCHS determina que el contratista no cumple con el contrato.



Sección 26. **Contrato completo:** El Contratista declara que entiende que el Contrato está completo, que no se incorporan términos adicionales fuera del Contrato y que el trabajo debe completarse de manera oportuna.



Recursos

Recursos en línea del DCHS

- [Acceso a Agiloft](#): Información detallada y recursos para utilizar Agiloft como contratista.
- [Cómo ser contratista del DCHS](#): Información básica sobre contratación (incluye un ejemplo de términos y condiciones estándar)
- [Requisitos del seguro](#): Requisitos típicos de seguro para contratistas
- [Oportunidades de financiación](#): Convocatorias abiertas, cerradas y previstas del DCHS
- [Solicitud de subcontratación](#): Cómo solicitar un subcontrato
- [Página web de capacitación para proveedores del DCHS](#): Capacitación y recursos para contratistas
- [Blog del DCHS](#): Noticias actuales del DCHS

Recursos en línea del condado de King

- [Formularios de adquisiciones y cuentas por pagar:](#) Formularios requeridos e información detallada sobre los formularios.
- [Programa de excedentes:](#) Ofrece mobiliario y equipo de oficina excedente de **forma gratuita** a organizaciones sin fines de lucro que cumplan con los requisitos.

Gerente de contratos

Su gestor de contratos del DCHS es su principal punto de contacto para cualquier pregunta que tenga sobre su contrato.

Si no está seguro de quién es su gestor de contratos, puede encontrar su información en Agiloft abriendo el registro de su contrato y buscando el campo "Gestor de contratos".

Contract			
RFP Test Record 10/4			
ID	12689	Status	Active
*Record Type	Contract	*Contract Type	Standard Community Grant
CPA Number	222222		
*Provider Name	DCHS Provider Test Account		
Provider Main Location Name	Main Address	Provider Main Address	3748 S 141st St., Seattle, WA 98104, United States
Provider Contact Name	PAM Test	Provider Contact Email	thomas@test.com
*Division Department Head	Sunaree Marshall		
*Division Administering Contract	Housing and Community Development Division		
*Contract Manager	Solicitation Manager	Contract Manager Email	smanager@test.com
Business Finance Officer	Finance Admin (Training)		
PME Evaluator	PME Evaluator Test	Contract Finalizer	SolSpecialist (Test)
Are Preliminary Reviews Required? ✓			

¡Los equipos de DCHS están aquí para ayudarle!

Unidad de contratos y adquisiciones

Brinda apoyo en materia de contratación y adquisiciones a todo el departamento y puede ayudar a responder las preguntas de los contratistas relacionadas con el proceso o con cualquier plantilla estándar. Si tiene preguntas generales sobre contratos o adquisiciones, envíe un correo electrónico a dchscontracts@kingcounty.gov.

Equipo Agiloft del DCHS: Brinda soporte para el sistema Agiloft y puede ayudar a los contratistas a solucionar cualquier problema técnico o de navegación del sistema. Si tiene alguna pregunta sobre Agiloft, envíe un correo electrónico a adchsagiloft@kingcounty.gov.



Preguntas/comentarios

Preguntas

¡Gracias por ver esta capacitación!

Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico a

DCHSProviderSupport@kingcounty.gov

para obtener ayuda.

¡El DCHS está aquí para apoyarlo!

Encuesta de retroalimentación

Considere compartir sus comentarios a través de una breve [encuesta en línea sobre la capacitación general de contratación del DCHS](#):



Sus comentarios ayudarán a mejorar las futuras capacitaciones e incluso cómo optimizar esta misma. ¡Gracias!

¡MANTÉNGASE CONECTADO CON NOSOTROS!



Instagram



Blog



LinkedIn



YouTube



Sitio web



Panel de datos