



## SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA LA COORDINACIÓN DE LA CUMBRE DE CENTROS DE CUIDADO PROLONGADO PARA PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y ADULTOS CON IMPEDIMENTOS

**Propósito:** El Departamento de la Familia, a través de la Administración de Familias y Niños (ADFAN) y la Administración Auxiliar de Servicios a Personas de Edad Avanzada y Adultos con Impedimentos, ofrece servicios de protección social, orientación, cuidado sustituto y otros servicios de apoyo a adultos mayores y con impedimentos. En cumplimiento de la responsabilidad de mejorar la calidad de vida y bienestar de esta población, se busca mejorar la calidad del servicio y el manejo de hogares de adultos mayores a través de la capacitación y el intercambio de mejores prácticas. Para lograr esto, se solicitan propuestas para la coordinación de la Cumbre de Hogares de Adultos Mayores.

Este evento se realizará en formato de cumbre para mil (1,000) participantes, divididos en dos (2) días. Los participantes incluirán dueños y administradores de hogares e instituciones de adultos mayores, personal de la ADFAN y otras agencias de gobierno que prestan atención a estas poblaciones. Esta cumbre permitirá abordar temas específicos con profundidad, enfocándose en soluciones prácticas y mejoras concretas, esenciales para dueños y administradores de centros de cuidado prolongado de personas de edad avanzada y adultos con impedimentos. Al reunir a expertos y líderes en el campo, la cumbre facilitará una discusión de alto nivel que puede traducirse en acciones y políticas efectivas para mejorar el cuidado de estas poblaciones.

El o la proponente deberá incluir la siguiente información en la propuesta:

1. Descripción de la compañía/organización/empresa.
2. Experiencia previa del proponente ofreciendo este tipo de evento o capacitaciones para esta cantidad de participantes.
3. Ejemplos de servicios prestados a entidades gubernamentales similares a los propuestos.
4. Evidencia tener los siguientes documentos e información: *Good Standing*, número de RUP de ASG y vigencia, UEI o registro en sam.gov, y evidencia de otras licencias o permisos requeridos por el gobierno federal y estatal para estos fines.
5. Credenciales que sustenten o faculten la capacidad del proponente con relación a las actividades propuestas.
6. Evidencia de capacidad financiera y de personal para la coordinación de este evento.
7. Desglose detallado de costos del proyecto.
8. Nombre y firma del proponente.

El o la proponente deberá presentar los siguientes temas en la cumbre, sin que esto se entienda como una limitación:

1. Legislación y regulaciones vigentes.
2. Estrategias de financiamiento y gestión eficiente de recursos.
3. Calidad de cuidado y manejo de casos.
4. Prevención y manejo del maltrato.
5. Integración de familiares en el cuidado del adulto.
6. Capacitación y desarrollo del personal.
7. Terapias recreativas y bienestar del residente.
8. Técnicas de manejo de estrés y prevención del agotamiento profesional.
9. Innovación y tecnología en la administración de hogares.
10. Colaboración y redes de apoyo.

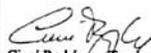
En el diseño del contenido y del evento, debe incluir:

1. Expertos en los temas en y fuera de Puerto Rico.
2. Descripción de todas las sesiones: temas, resumen, objetivos, y recursos o conferenciantes, con las credenciales y documentos que evidencien su peritaje en los temas propuestos (CV, licencias y certificaciones).
3. Vídeo de apertura que motive y capte la atención de los participantes.
4. Conferencia magistral sobre alguno de los temas propuestos.
5. Sesiones concurrentes con los temas propuestos.
6. Cierre con música y entretenimiento para los participantes.

El o la proponente deberá proveer los siguientes servicios o tareas, sin que esto se entienda como una limitación:

1. Lugar de la actividad propuesto con espacios adecuados para el formato solicitado.
2. Ejemplos y diseños de promoción y artes gráficas para el evento, incluida la agenda, opúsculos, certificado de participación, entre otros, siguiendo los parámetros establecidos por la Veda Publicitaria.
3. Descripción del proceso de registro para el evento.
4. Coordinación y logística general del evento.
5. Persona identificada como moderador/a o animador/a los días del evento.
6. Desayuno, almuerzo y meriendas para ambos días.
7. Estacionamiento gratis para los participantes ambos días.
8. Estadía para los recursos que estarán participando ambos días y para cinco (5) miembros del personal de la ADFAN que colaborará en el evento.
9. Preprueba para medir conocimientos, una posprueba para medir aprendizaje.
10. Evaluación o encuesta de satisfacción a participantes.
11. Certificados de participación y coordinación de horas contacto para trabajadores sociales de la ADFAN.

El proponente deberá someter la mismas en formato PDF al correo electrónico: [propuestas@familia.pr.gov](mailto:propuestas@familia.pr.gov). La fecha y hora límite para someter la propuesta es el **martes, 11 de junio de 2024** a las 5:00 pm. Las propuestas recibidas luego de este término no serán consideradas. En el Departamento de la Familia no se discrimina por razón social, racial, religiosa, política, orientación sexual o por razón de género.

  
Ciení Rodríguez Troche  
Secretaria  
Departamento de la Familia

  
Glenda L. Gerena Ríos, MSW  
Administradora  
ADFAN