

SOLICITUD DE PROPUESTA

CONGRESO JUVENIL 2025 – “LA TECNOLOGÍA Y YO” (2DA EDICIÓN)
SERVICIO DE VIDA INDEPENDIENTE (SVI) – DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

Propósito

La Administración de Familias y Niños del Departamento de la Familia, a través del Servicio de Vida Independiente (SVI), recibe fondos del Gobierno Federal bajo la Ley Pública 106-169, John H. Chafee Foster Care Independence Program. El propósito de esta solicitud es contratar los servicios de coordinación integral para el Congreso Juvenil 2025 – “La Tecnología y Yo” (2da edición). Este evento busca insertar a los jóvenes en la innovación tecnológica, brindando experiencias educativas que fortalezcan sus destrezas para la vida independiente, promuevan su participación social y aumenten sus oportunidades de éxito.

El congreso se celebrará los días 20 y 21 de noviembre de 2025, de 8:00 am a 4:00pm, en formato presencial, con la participación de 100 jóvenes entre las edades de 14 a 21 años, participantes activos del SVI de las 10 regiones de Puerto Rico y 60 profesionales del Departamento de la Familia (trabajadores sociales, supervisores y directores). Se espera una participación total de 160 personas.

I. INFORMACIÓN RELEVANTE

a. Descripción de la compañía, organización o empresa.

Presentar un resumen breve de la entidad, su misión, visión y experiencia en el campo.

b. Evidencia de experiencia previa.

Incluir ejemplos de coordinación de eventos, actividades de desarrollo profesional, conferencias u otros, junto con evidencia de satisfacción de participantes o de la entidad contratante.

c. Ejemplos de servicios prestados.

Mencionar los servicios realizados para entidades gubernamentales o clientes con necesidades similares a las propuestas.

d. Documentación requerida; proveer evidencia de contar con:

- Certificación de *Good Standing*.
- Número de RUP de ASG vigente.
- UEI o registro en SAM.gov.
- Licencias o permisos requeridos por el gobierno federal y estatal para estos fines.

e. Evidencia de capacidad operativa.

Demostrar que se cuenta con los recursos humanos y financieros necesarios para cumplir con los objetivos del evento.

II. METAS Y OBJETIVOS

Meta General:

Fomentar el desarrollo personal, educativo y tecnológico de los jóvenes participantes del SVI mediante un evento de dos días que integre: conferencias, talleres interactivos, experiencias tecnológicas y espacios de confraternización.

Objetivos Específicos:

1. Promover el aprendizaje sobre el uso responsable de la tecnología para la vida independiente.
 2. Proveer experiencias de innovación digital y tecnológica (realidad virtual, proyecto 3D, holograma).
 3. Fortalecer las destrezas sociales y de comunicación de los participantes.
 4. Evaluar el conocimiento adquirido mediante pre-prueba y pos-prueba.
 5. Reconocer y motivar a los participantes a través de actividades de cierre y certificación.
-

III. CONFERENCIA Y TALLERES

El diseño de las sesiones educativas debe detallar el propósito de cada taller, describiendo cómo contribuirá al desarrollo de liderazgo, creatividad, innovación y autosuficiencia de los jóvenes del SVI.

Elementos que deben incluir:

1. Descripción de todas las sesiones: temas, resúmenes, objetivos, recursos y conferenciantes (con credenciales que respalden su peritaje).
2. Conferencia magistral para el universo de los invitados.
3. Pre-prueba y pos-prueba para medir conocimientos.
4. Sesiones concurrentes relacionadas con tecnología.
5. Audiovisuales, iluminación y proyección (pantallas, 3D, hologramas si aplica).
6. Presentación educativa interactiva.

Agenda de la Actividad – Primer Día

- 8:00 – 9:00 am: Registro
- 9:00 – 9:30 am: Saludos protocolares y bienvenida
- 9:30 – 11:45 am: Plenaria
- 10:00 – 10:45 am: Merienda
- 12:00 – 1:30 pm: Almuerzo
- 1:30 – 3:00 pm: Talleres Concurrentes
- 3:00 – 3:15 pm: Merienda
- 3:15 – 4:30 pm: Plenaria
- 4:30 – 5:30 pm: Receso y distribución de habitaciones

Uso de las instalaciones del hotel:

- 5:30 – 6:00 pm: Aseo personal
- 6:00 – 10:00 pm: Actividad de confraternización
 - Pool party neón, música, DJ
 - Estación de Parilla y antojitos
 - Photo Booth y foto 360
 - Rifas y espectáculo
- 10:00 – 10:30 pm: Merienda

Segundo Día

- 8:00 – 9:30 am: Desayuno
- 9:30 – 11:30 am: Plenaria (10:00 – 10:20 am merienda)
- 11:30 – 1:00 pm: Almuerzo
- 1:00 – 2:30 pm: Plenaria, evaluación y cierre

IV. Propuesta de Servicio

Los proponentes deberán incluir en sus propuestas:

- Perfil y acreditaciones profesionales de los recursos del congreso.
 - Personal de apoyo (ujieres) para manejo de logística y asistencia en el desarrollo de dinámicas grupales.
 - Registro y acomodo de participantes.
 - Entrega de materiales y presentaciones (PowerPoint) de cada taller, enviadas vía correo electrónico.
 - Moderadores para presentación de recursos, reseñas de temas y coordinación general durante toda la actividad.
-

Servicio de fotos y videografía del evento:

- Visuales y audios de calidad profesional.
- Edición estándar.
- Preparación de un video que documente la experiencia de los jóvenes participantes y del equipo del Servicio de Vida Independiente.
- Entrega en formato digital y en DVD.
- Fotografías del evento.

Otros elementos requeridos:

- Identificaciones para participantes.
- Ejemplos y diseños de promoción y artes gráficas del evento (agenda, “flyers”, certificados de participación).

Nota: El lugar de la actividad será provisto por ADFAN y contará con espacios adecuados para el formato solicitado.

V. Cierre del Evento

El evento concluirá con:

- Actividad artística y de entretenimiento para los participantes.
- Evaluación de satisfacción de la actividad.
- Entrega de certificados de participación.
- Obsequios para los 100 jóvenes.
- Camisas conmemorativas del evento para 160 participantes.

VI. Presupuesto

La Propuesta deberá incluir un desglose detallado de costos que contemple:

a) Costo de los servicios propuestos, especificado: honorarios de recursos, alquiler, logística, equipos de audiovisuales, materiales, decoración acorde a la temática, actividades de entretenimiento, servicios de fotografía y videos, identificaciones y camisetas para todos los participantes.

b) Monto global solicitado para la coordinación integral del evento, que refleje el total de los servicios propuestos.

Importante: Los costos deben cumplir con las guías y reglamentos de fondos federales bajo el *John H. Chafee Foster Care Independence Program*.

VII. Criterios de Evaluación de Propuestas

Información relevante	20
Metas y objetivos	25
Conferencia y talleres	25
Cierre del evento	20
Presupuesto detallado	10
TOTAL	100

VIII. Entrega de Propuestas:

Toda propuesta deberá ser enviada al correo rspadfan@familia.pr.gov o entregada en persona en el edificio 185 Roosevelt Plaza, Avenida Roosevelt, Esquina Trinidad, Hato Rey, San Juan, Puerto Rico, 2do piso.

Fecha límite: 24 de octubre de 2025

Importante: Las propuestas recibidas luego de la fecha establecida no serán consideradas.

Cláusula de no discriminación

El Departamento de la Familia no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, orientación sexual o por razón de género.


Suzanne Roig Fuertes, MSW
Secretaria
Departamento de la Familia


Wilma I. Ortiz Rivera, MSW
Administradora
Administración de Familias y Niños