



SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES TERAPÉUTICAS PARA NIÑOS EN PROCESO DE ADOPCIÓN

Propósito: La Administración de Familias y Niños del Departamento de la Familia (ADFAN), a través de la Administración Auxiliar de Cuidado Sustituto y Adopción, ofrece servicios a menores que se encuentren bajo la custodia del Estado y tengan un plan de adopción. La ADFAN invita a presentar propuestas para la coordinación del evento “Actividades terapéuticas para niños en proceso de adopción”, cuyo propósito es facilitar el desarrollo emocional y psicosocial de niños y niñas con diversidad funcional que están en proceso de adopción mediante actividades extracurriculares que promuevan destrezas de fortalecimiento socioemocional y desarrollo de la resiliencia.

Este evento se llevará a cabo durante tres (3) días en el mes de **octubre de 2025**. Los menores pernoctarán en un lugar accesible, apropiado y seguro para llevar a cabo las actividades. Deben proveer el espacio adecuado para 20 niños entre 5 a 17 años que están en proceso de adopción y personal del Departamento de la Familia, y 15 funcionarios de la agencia, para un total de 40 participantes. El lugar propuesto debe contar con facilidades para brindar actividades como: yoga y mindfulness, baile, drama, clínicas deportivas, cocina, artes y manualidades, talleres, entre otros. Se ha destinado un presupuesto de **\$115,000** para la coordinación de este evento.

Las propuestas deberán incluir la provisión de comidas (desayuno, almuerzo y cena), meriendas saludables (mañana, tarde y noche), estaciones de hidratación durante todo el evento, camisas (t-shirts) y un obsequio para todos los participantes. Deberán contar con el siguiente personal de apoyo, debidamente licenciado en Puerto Rico: enfermero/a, profesionales de la salud conductual, líder recreativo y salvavidas. También deberán incluir actividades terapéuticas para los niños y dinámicas dirigidas a fortalecer al personal de la ADFAN que interactúa con ellos. Se administrará una evaluación o encuesta de satisfacción a los participantes y al personal de la agencia. Además, se deberán obtener fotos y videos del evento.

Para mantener mayor transparencia en los procesos evaluativos de las propuestas, el proponente deberá hacer entrega de los siguientes documentos en un archivo **separado de la propuesta**:

A. INFORMACIÓN RELEVANTE:

1. Descripción de la compañía, organización o empresa.
2. Evidencia tener los siguientes documentos e información: Good Standing, número de RUP de ASG y vigencia, UEI o registro en SAM.gov, licencias o permisos requeridos por el gobierno federal y estatal para estos fines, y seguros aplicables.
3. Evidencia experiencia previa proveyendo servicios similares, de campamento, terapéuticos, o relacionados a la adopción, junto con evidencia de satisfacción de participantes o de quien contrató sus servicios.
5. Ejemplos de servicios prestados a entidades gubernamentales.
6. Credenciales que sustenten o faculten la capacidad de proponente con relación a las actividades propuestas.
6. Evidencia de capacidad financiera para cumplir con los objetivos de este evento.
7. Nombre y firma del proponente.

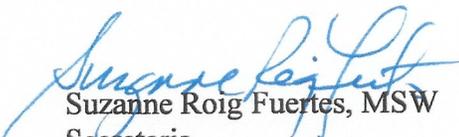
B. PROPUESTA DE SERVICIOS

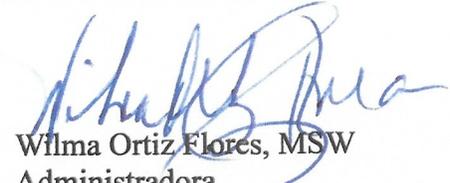
El o la proponente deberá incluir la siguiente información en la propuesta, asegurando que **no incluya información identificable** en ésta, lo que será un criterio de descalificación:

1. Lugar del evento propuesto con espacios adecuados para este tipo de actividades.
2. Ejemplos y diseños de promoción y artes gráficas para el evento, incluida la agenda.
3. Diseño o *layout* de estaciones de actividades.
4. Coordinación y logística general del evento.
5. Costos de transportación y estadía para los niños y personal de la ADFAN (40 participantes/habitaciones dobles), y estacionamiento gratis para el personal.
6. Descripción de actividades que incluya: temas, recursos, resumen y objetivos. Las actividades deben estar centradas en el desarrollo socioemocional y psicosocial que promuevan destrezas de automanejo y resiliencia (arte terapia, musico terapia, yoga, mindfulness, aqua-terapia, entre otros).
7. Listado de recursos o conferenciantes, con las credenciales y documentos que evidencien su peritaje en los temas propuestos (CV, licencias y certificaciones) y con esta población.

8. Materiales y equipo necesario para todas las actividades.
9. Comidas (desayuno, almuerzo, cena), agua durante todo el evento y meriendas (mañana, tarde y noche).
10. Servicios de fotógrafo y videógrafo durante todo el evento.
11. Evidencia de contar con al menos un profesional de enfermería licenciado durante la duración del programa para atender situaciones y emergencias de salud.
12. Evidencia de tener salvavidas y líderes recreativos certificados para las actividades.
13. Evidencia de contar con profesionales de la salud conductual debidamente licenciados en Puerto Rico.
14. Evidencia de tener capacidad de personal suficiente para supervisar adecuadamente los menores durante el evento y las actividades. Lo recomendado es 1:5.
15. Obsequios que incluirá para todos los participantes.
16. Camisas conmemorativas del evento para los niños y staff.
17. Evaluación o encuesta de satisfacción a participantes.
18. Desglose detallado de costos del proyecto.

El proponente deberá someter (1) la información relevante y (2) propuesta de servicios en archivos separados, en formato PDF, en un mismo correo electrónico a: rpfamilia@familia.pr.gov. **Las propuestas que contengan información identificable serán descualificadas del proceso.** La fecha y hora límite para someter la propuesta es el **jueves 4 de septiembre de 2025 a las 5:00 pm**. Las propuestas recibidas luego de este término o a otro correo electrónico, no serán consideradas.


Suzanne Roig Fuertes, MSW
Secretaria
Departamento de la Familia


Wilma Ortiz Flores, MSW
Administradora
ADFAN