



SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLO DEL EVENTO: SOMOS FUTURO: CUMBRE DE LA NIÑEZ DEL PROGRAMA CHILD CARE.

Propósito: La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) solicita propuestas para la contratación de servicios profesionales, de conformidad con el Boletín Administrativo-OE-2021-029.

Actividad: “Somos Futuro: Cumbre de la Niñez Temprana” del Programa Child Care 2022.

Como parte de los fondos de recuperación en respuesta a la emergencia del Covid-19 del Programa Child Care de la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), se han destinado recursos para el desarrollo y mejorar la calidad de servicios de la niñez temprana en Puerto Rico a través de los proveedores.

Por medio de la política pública federal y estatal se han desarrollado diferentes esfuerzos que promueven las mejores prácticas de la fuerza trabajadora que incide en la niñez temprana, por lo cual se identifican las mejores capacitaciones y adiestramientos para los mismos. Es por esta razón que identificamos capacitaciones y actividades educativas para brindarle los mejores recursos disponibles que promuevan las mejores prácticas y calidad de servicios a los proveedores de servicios que inciden en la niñez temprana de Puerto Rico.

Como parte del plan de proyectos programáticos, la ACUDEN se propone llevar a cabo el evento “**Somos Futuro: Cumbre de la Niñez Temprana**”, con el propósito de reunir a todos los proveedores de la industria de cuidado y desarrollo de la niñez temprana, a los fines de: establecer un alineamiento de los servicios dirigidos a la población que servimos al ofrecer sesiones para el desarrollo profesional de los proveedores de servicios el que estaría dirigido a promover la educación continua de ellos. Al mismo tiempo promoviendo el mejoramiento en la calidad de los servicios. Con esto, estaríamos educando y orientando sobre las perspectivas, realidades y estrategias a los impactos ocasionados por la pandemia causada por el COVID-19 y otros propósitos relacionados. El principal objetivo de este proyecto es poder reunir a los proveedores de servicios a la niñez para brindarle destrezas enfocadas en STEM, Bienestar, Ideomas y Emprendimiento. Este esfuerzo se basa en una estrategia de “train the trainers”, para capacitar a los maestros, asistentes y centros en general.

Este evento tipo convención, tiene el fin de impactar en un mismo lugar a todos los proveedores, de forma segura y siguiendo el orden establecido dentro de los protocolos de COVID-19 requerido por las agencias. pertinentes.

Conforme a lo expresado en lo anterior, el evento se llevará a cabo un (1) solo día el cual se estaría llevando a cabo en el Centro de Convenciones de Puerto Rico Dr. Pedro Rosselló en San Juan, en el mes de mayo 2023. Se espera que a este evento asistan alrededor de 2,000 participantes de los Programas Child Care, otros servicios a la niñez como proveedores privados, hogares y entre otros.

Instrucciones: La propuesta debe explicar e ilustrar cómo proponer desarrollar y ejecutar este proyecto. Esta propuesta deberá incluir un desglose del costo total del proyecto. La fecha límite y hora para someter la propuesta es el **viernes, 30 de septiembre 2022, hasta las 5:00pm**. La propuesta deberá ser enviada en formato PDF al siguiente correo electrónico: comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov. Las propuestas recibidas luego de este término no serán consideradas.

Presentación de la propuesta: La propuesta deberá considerar e incluir los siguientes servicios y parámetros sin que esto se entienda como una limitación. La propuesta también deberá incluir ejemplos o “mockups” de los diseños y demás elementos propuestos.

- Artes Graficas para el evento.
- Diseño de Tarima Principal.
- Diseño de Salon para Plenaria.
- Diseño de Salones para Sesiones Individuales.
- Experiencia propuesta para los participantes.
- Conferenciantes seran provistos por la ACUDEN

Descripción de los servicios propuestos:

1. Coordinación y logística del evento:

- a. Ser enlace entre la ACUDEN y el Centro de Convenciones de Puerto Rico.
- b. Montaje y desarrollo del evento para plenaria con capacidad para 2, 500 personas y multiles sesiones concurrentes utilizando 10 salones con capacidad de entre 150 y 200 personas. Área de exhibidores para un maximo de 100 espacios.
- c. Desarrollo y manejo de agenda y “rundown”.
- d. Proveer personal para: ujieres, organizadores, presencia pre-evento/montaje, durante evento y post-montaje.
- e. Desarrollo de la logística de operaciones y producción; coordinación, seguimiento y supervisión de la implementación de tareas de los suplidores, desarrollo de contenido gráfico para el evento en sus distintas etapas, adaptaciones de artes para “*video loops*”, pantallas, impresión/rotulación digital entre otros, logística de montaje y desmontaje.
- f. Asignación, coordinación y logística de área y espacios hasta un maximo de 50 exhibidores 8 x 8 y exhibidor principal para la ACUDEN de 20 x 20.
- g. La Plenaria de Apertura será transmitida por las cuentas de redes sociales de la ACUDEN, por lo que será necesario que se instale el equipo tecnológico necesario para lograr este propósito.
- h. Estaciones, materiales y logística para cernimiento en cumplimiento con las guías y órdenes ejecutivas referentes a COVID-19.
- i. Asignación, coordinación y logística de espacios para área de sesiones concurrentes de talleres.

- j. Traductor al idioma de español a inglés con equipos para individualizar el servicio y servicio de lenguaje señas.

2. Registro para el evento:

- a. **Plataforma Digital Simple:** El evento debe estar disponible para ser accedido en móviles de los participantes, compatible con los sistemas iOS, Android y computadoras, en la cual tendrán acceso al mapa de las áreas del evento, contenido de la agenda, listado de conferenciantes y el listado de exhibidores. Esta plataforma permitirá que los participantes puedan registrarse para el evento, adelantar información sobre su estado de vacunación, registrarse para los talleres y hacer anotaciones importantes durante las sesiones. Además, permitirá realizar encuestas a los participantes o a grupos específicos, preguntas en vivo durante los talleres y apoyo al servicio al cliente al momento del registro. Se debe poder otorgar certificados digitales de participación luego de proceso de evaluación del evento.
- b. **Registro:** Pre-registro digital, Registro Digital el día del evento con control adecuado del tiempo, para certificar asistencia de participantes y entregar materiales. Servicio y equipo de procesamiento de registros. Personal para manejo de registro y proveer agenda digital y física del evento.

3. Elementos de Producción:

- a. Crear una experiencia para los participantes con un motivo desarrollado en los temas: Somos Futuro (visión futurista, ciudad inteligente, espacial, innovación). La visión es que los participantes puedan tener una experiencia educativa única, dinámica y transformadora. Este elemento es importante, ya que el proponente debe describir y presentar una visión de la experiencia propuesta.

4. Materiales:

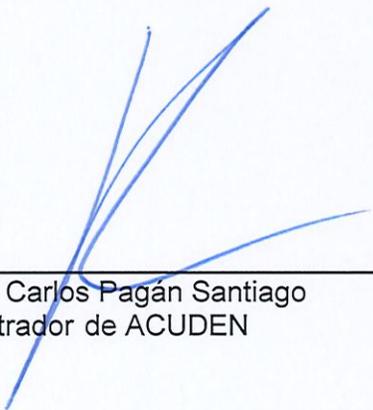
- a. Diseño gráfico de los siguientes elementos: flyers, diapositivas de las presentaciones, stand banners, backdrops, artes de podio, camisas *staff*, transiciones de pantalla, diseño gráfico de ambientación de tarima, plantillas para comunicados.
- b. Impresión de *Welcome Kit* (2,000)
- c. Impresión de agenda e identificación para participante con QR Code.
- d. Bolígrafos, boletos para alimentos, material de Child Care, bultos, *lanyards*.
- e. Diseño de tarima con estilo corporativo.
- f. Diseño y ambientación para el área de exhibidores.
- g. Diseño y decoración de mesas y área de los talleres.
- h. Equipo de sonido, alquiler de micrófonos.
- b. Photo Booth para el evento (360)

5. Mercadeo del Evento

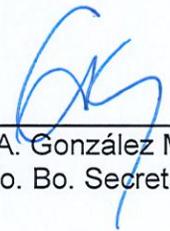
- c. Promoción
- d. Media Tour
- e. Cartas de Invitación a Oficialidades y centros
- f. Invitaciones a organizaciones y ecosistema
- g. Promoción Digital del Evento con publicidad
- h. Vídeos de grabación pre-evento: Mensaje de funcionarios e invitados.
- i. Vídeo tipo "Teaser"
- j. Vídeo de *Countdown*
- k. Vídeo *Recap* del evento
- l. Fotógrafo durante evento

6. Desglose del costo total del proyecto:

- a. Los costos deben estar detallados para cada servicio propuesto.
- b. Experiencia previa del proponente para este tipo de proyectos de esta magnitud.
- c. Nombre y firma del proponente
- d. Los recursos o conferenciantes seran provistos por la ACUDEN.
- e. Certificación Vigente del Registro Unico de Proveedores (RUP)



Roberto Carlos Pagán Santiago
Administrador de ACUDEN



Carmen A. González Magaz, Psy D
Vo. Bo. Secretaria