



DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Secretaria I Hon. Suzanne Roig Fuertes

SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINACIÓN DE CONGRESO DE ADOPCIÓN 2026

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. Además, ofrece apoyos a familias que interesen adoptar a estos menores. La ADFAN invita a presentar propuestas para la coordinación del evento “9vo Congreso de Adopción”, cuyo propósito es enriquecer los conocimientos, desarrollar estrategias y fundamentar las intervenciones de profesionales de trabajo social en colaboración con el área el legal de la agencia sobre los temas de adopción.

El evento se llevará a cabo durante dos (2) días, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm, en el mes de la adopción (noviembre de 2026), para alrededor de 250 participantes por día. Estos participantes incluyen profesionales de trabajo social, jueces, procuradores de asuntos de familia, familias adoptivas, agencias de adopción y otras entidades relacionadas a estos procesos y población servida. El congreso debe enfocarse en el tema “Camino a la permanencia fortaleciendo el derecho a una Familia”. Debe contar con expertos en el tema en y fuera de Puerto Rico. Para esto, se ha destinado un presupuesto de **\$250,000.00**.

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:

- a. Descripción de la compañía, organización o empresa.
- b. Evidencia experiencia previa proveyendo servicios similares, de coordinación de eventos, actividades de desarrollo profesional, conferencias, entre otros, junto con evidencia de satisfacción de participantes o de quien contrató.
- c. Ejemplos de servicios prestados a entidades gubernamentales similares a los propuestos.
- d. Evidencia de 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.

- e. Evidencia de capacidad operativa (recursos humanos y financiera) para cumplir con los objetivos de este evento.
- f. 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 descualificación:

I. LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN

- a. Lugar de la actividad propuesto con espacios adecuados para el formato solicitado.
- b. Ejemplos y diseños de promoción y artes gráficas para el evento, incluida la agenda, *flyers*, certificado de participación, entre otros.
- c. Descripción del proceso de registro para el evento.
- d. Coordinación y logística general del evento.
- e. Desayuno, almuerzo y meriendas para ambos días.
- f. Estacionamiento gratis para los y las participantes ambos días.
- g. Persona identificada como moderador/a o animador/a los días del evento

II. METAS Y OBJETIVOS: CONFERENCIAS Y TALLERES

- a. 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) y con este tipo de audiencia.
- b. Tema y posibles recursos para la conferencia magistral.
- c. Cine foro donde se discutan relacionados a crianza, adopción y temas relacionados.
- d. Panel de testimonios de familias adoptivas.
- e. Conversatorio sobre entrega voluntaria.
- f. Obra de teatro sobre el tema de entrega voluntaria y panel reactor.

III. CIERRE DE EVENTO

- a. Preprueba para medir conocimientos, una posprueba para medir aprendizaje.
- b. Evaluación o encuesta de satisfacción a participantes.
- c. Certificados de participación.
- d. Cierre con música y entretenimiento para los y las participantes.

IV. PRESUPUESTO

- a. Desglose detallado de costos de los servicios propuestos.
- b. Total del servicio propuesto.

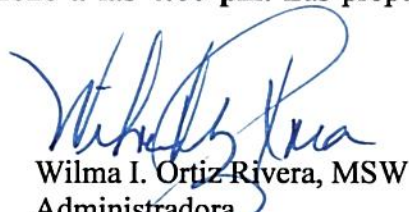
V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 2026-2027

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Información Relevante	20
Logística y Coordinación	25
Metas y Objetivos	25
Cierre del Evento	20
Presupuesto	10
TOTAL	100

VI. ENTREGA DE PROPUESTA

El proponente deberá someter (1) la información y (2) propuesta 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.** Las propuestas deben ser recibidas en o antes del **martes 22 de septiembre de 2026 a las 4:00 pm.** Las propuestas recibidas luego de este término no serán consideradas.


 Suzanne Roig Fuentetaja, MSW
 Secretaria
 Departamento de la Familia


 Wilma I. Ortiz Rivera, MSW
 Administradora
 ADFAN