



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

EDUCACIÓN

Viceministerio Servicios Técnicos y Pedagógicos
Dirección Educación Especial

28 de marzo del 2025
Santo Domingo, D. N.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS GENERALES
SOLICITUD 067241

Firma: *Yessica*
Fecha: 21/4/25 Hora: 3:02

Oficio DEE No. 090 / 2025

A : *Lucía* Sr. Julio Ramón Cordero Espaillat
Viceministro Gestión Administrativa
Su Despacho. -

Sra. Dulce María Agramonte
Directora Administrativa
Su Despacho. -

Sra. Kersi Catalina Rodríguez Vidal
Encargada Departamento Servicios Generales
Su Despacho. -

Sr. Jean Carlos Rodríguez Ruíz
Encargado Departamento Compras y Contrataciones
Su despacho. -

Atención : Sr. Adriano De Peña
Encargado Departamento Organización Eventos
Su Despacho. -

Vía : Sra. Anzell Scheker Mendoza
Viceministra Servicios Técnicos y Pedagógicos
Su Despacho. -

Asunto : Solicitud de contratación servicios de hospedaje y montaje.

Anexo : POA 2025; Requerimientos. Agenda.

Cortésmente, después de expresarle un afectuoso saludo, por este medio nos dirigimos a usted en ocasión de solicitar la **contratación de servicios de hospedaje y montaje** para la realización del "1er Congreso sobre identificación y apoyo educativo al alumnado con altas capacidades intelectuales del sistema educativo dominicano".

Dicha actividad se realizará del **miércoles 14 al viernes 16 de mayo del 2025**; según requerimiento anexo. Esta actividad está amparada en el **producto 16 actividad 2.2 del POA 2025, del MINERD.**

En espera de que sea acogida la presente, queda de usted
Atentamente,

Lucía
Lucía Vásquez Espinola, M.A.
Directora Educación Especial

LVE/mm

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Viceministerio Administrativo y Financiero
Fecha: 31/3/2025
Hora:
Firma: *Miguel Portuondo*

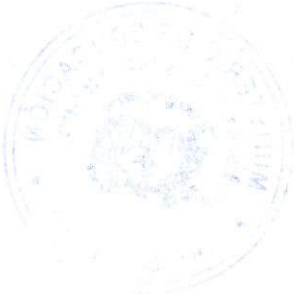


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE EVENTOS
RECIBIDO
Firma: *[Signature]*
Fecha: 07/04/25

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección de Servicios Generales
Fecha: 16/4/25
Hora:
Firma: *[Signature]*

3.215m

MA



DIRECCIÓN EDUCACIÓN ESPECIAL
 Recibido por *Analía Trinidad*
 Fecha: *31/3/2025 12:56*

RECIBIDO
 DEPARTAMENTO DE EVENTOS
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Viceministerio de Servicios Técnicos Pedagógicos
Dirección de Educación Especial

Especificaciones Técnicas para solicitud de Eventos con Alojamiento y/o Alimentación

Organización del evento

Fecha de la actividad

14-16 de mayo 2025

Nombre de la actividad: "1er congreso sobre identificación y apoyo educativo al alumnado con altas capacidades intelectuales del sistema educativo dominicano".

Número de participantes: 300

Lugar de la actividad

A determinar

Alojamiento:

60 personas

25 habitaciones dobles

10 habitaciones sencillas

Hora de Inicio: 2:00 pm del 14/5/25 Salones de Eventos

Registro de check in 11:00am

Hora de finalización: 4:00 pm del 16/5/25

Hora de:

Almuerzo:

Día 1:

1:00pm cantidad de almuerzos 50***

3:00pm refrigerio (5 variedades) jugo natural y estación líquida (300 personas)

Día 2:

1:00pm cantidad de almuerzos 300

10:00am refrigerio (5 variedades) jugo natural y estación líquida (300 personas)

3:00pm refrigerio (5 variedades picadera fría y frutas) jugo natural y estación líquida

Día 3:

1:00pm cantidad de almuerzos 300

10:00am refrigerio (5 variedades) jugo natural y estación líquida (300 personas)

3:00pm refrigerio (5 variedades picadera fría y frutas) jugo natural y estación líquida

Estación líquida simple: a partir de las 8:00 am para salones: (1) experiencia inmersiva y (2) coordinación.

Organización de los salones:

1. Salón principal

- Mesa de recepción y registro: capacidad 5 recepcionistas
- Organizado en forma tipo escuela con capacidad para 300 personas
- Uso en plenarios: paneles, foros y conferencias magistrales

2. Salón experiencia inmersiva (ver tecnología realidad virtual (gafas) / realidad aumentada (dispositivos):

Temática de la experiencia: Inteligencia/ Cerebro

- Mesa de recepción y registro: capacidad 2 recepcionistas
- Organización por stands de áreas e instituciones para exposiciones itinerantes. (10 stands) Robótica
- Salón con capacidad para 200 personas y
- Uso continuo el salón entre 9:00am-8:00pm

3. Salón de coordinación logística de equipo de producción del congreso

- Con capacidad para 25 personas
- Montaje tipo imperial

Equipo de sonido:

1 salón principal:

Contratación de un equipo completo de sonido con:

Temporizador (pantalla Led 40 pulgadas) _

Monitor de sonido: 2

Micrófonos inalámbricos: 5

✓ Micrófono ajustado al rostro: 3

✓ Un cable de audio para amplificación de piano /

✓ 1 pantalla LED en parte central con marco

2 salón experiencia inmersiva:

✓ Contratación de un equipo completo de sonido con:

✓ Micrófonos inalámbricos: 5

✓ Equipo de bocinas para ambientación musical y notificaciones de audio

Kit de pantallas led para proyección de videos

✓ Kit de proyectores de alta para proyección de videos.

✓ 50 gafas para realidad virtual

✓ 50 dispositivos electrónicos tipos tabletas

✓ Sistema de luces

✓ Kit de proyección de holograma

3 salón de coordinación

No aplica

Transmisión:

- Transmisión del evento en vivo por redes sociales institucionales

Día 1

2:00pm

4:00pm

Día 2

9:00am-1:00pm

2:00pm-4:00pm

Día 3:

9:00am-1:00pm

2:00pm-4:00pm

- Cámara para interprete de Lengua de Señas

· **Certificados de participación:** 400 unidades (cartulina 8.5*11)

· **Reconocimientos enmarcados:** 25 unidades (8.5*11; enmarcado tipo madera, con paspartú).

· **Gafetes:** 400 unidades

Estación de fotografías con:

- Photobooth personalizado al evento
- Video 360

Fachada publicitaria para la puerta de los salones:

1 Salón principal

2 Experiencia inmersiva

· 4 Tótems digitales interactivos publicitarios

· 400 kit publicitarios (Bolso, agenda, lapicero, termo, llavero, tarjeta con código Qr para enlace de recursos didácticos y normativas)

Accesibilidad: garantizar la accesibilidad física con el hotel

- 15 radios de comunicación

Nota: garantizar disponibilidad de montaje con 48 horas de antelación al inicio del evento.