

Santo Domingo, D. N.
25 de septiembre del 2026

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE CUATRO (4) ENCUENTROS
INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL
1. INFORMACIÓN GENERAL

Concepto	Descripción
Objeto de contratación	Servicio de gestión integral para la organización y realización de cuatro (4) encuentros institucionales en diferentes demarcaciones del territorio nacional.
Cantidad de encuentros	Cuatro (4) encuentros
Cantidad total estimada de participantes	Ochocientos setenta (870) participantes
Cobertura territorial	Zona Metropolitana, Este, Cibao, Sur
Modalidad	Presencial
Servicio de alimentación	Almuerzo para los participantes de cada encuentro
Lugar	Espacios físicos adecuados, cuya selección y contratación estará a cargo del proveedor, previa validación de la institución.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa especializada para la **planificación, coordinación, logística, montaje, producción y ejecución integral de cuatro (4) encuentros institucionales**, a realizarse en distintas demarcaciones del territorio nacional, garantizando las condiciones físicas, técnicas, logísticas y de alimentación necesarias para el adecuado desarrollo de cada actividad.

Los encuentros estarán dirigidos a un universo total estimado de **ochocientos setenta (870) participantes**.



Santo Domingo, D. N.
25 de septiembre del 2026

FICHA TÉCNICA
SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE CUATRO (4) ENCUENTROS
INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL
1. INFORMACIÓN GENERAL

Concepto	Descripción
Objeto de contratación	Servicio de gestión integral para la organización y realización de cuatro (4) encuentros institucionales en diferentes demarcaciones del territorio nacional.
Cantidad de encuentros	Cuatro (4) encuentros
Cantidad total estimada de participantes	Ochocientos setenta (870) participantes
Cobertura territorial	Zona Metropolitana, Este, Cibao, Sur
Modalidad	Presencial
Servicio de alimentación	Almuerzo para los participantes de cada encuentro
Lugar	Espacios físicos adecuados, cuya selección y contratación estará a cargo del proveedor, previa validación de la institución.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa especializada para la **planificación, coordinación, logística, montaje, producción y ejecución integral de cuatro (4) encuentros institucionales**, a realizarse en distintas demarcaciones del territorio nacional, garantizando las condiciones físicas, técnicas, logísticas y de alimentación necesarias para el adecuado desarrollo de cada actividad.

Los encuentros estarán dirigidos a un universo total estimado de **ochocientos setenta (870) participantes**.



Gabinete de Política Social

La cantidad de participantes **no será distribuida de manera uniforme ni predeterminada por demarcación**, debido a que responderá a las necesidades y convocatorias específicas de cada zona.

3. DEMARCACIONES CONTEMPLADAS

Los encuentros serán realizados en las siguientes demarcaciones:

1. **Zona Metropolitana**
2. **Región Este**
3. **Región Cibao**
4. **Region Sur**

La institución comunicará oportunamente al proveedor la cantidad de participantes correspondiente a cada encuentro, de acuerdo con la planificación institucional.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor deberá garantizar la gestión integral de cada uno de los cuatro (4) encuentros, incluyendo como mínimo:

4.1 Alquiler y acondicionamiento del espacio

El proveedor deberá gestionar y disponer de espacios que:

- Sean adecuados para la cantidad de participantes convocados.
- Sean accesibles y de fácil ubicación.
- Dispongan de condiciones apropiadas de seguridad, higiene, ventilación e iluminación.
- Cuenten con baños suficientes y en condiciones adecuadas.
- Permitan el montaje de los equipos y mobiliarios requeridos.
- Dispongan de áreas apropiadas para el servicio de alimentación.
- Sean previamente aprobados por la institución.

El espacio deberá estar disponible con suficiente antelación para realizar el montaje y las pruebas técnicas correspondientes.



5. MOBILIARIO Y MONTAJE

Para cada encuentro, el proveedor deberá suministrar, instalar y retirar, según las necesidades de la actividad:

- Mesas para participantes.
- Sillas suficientes.
- Mesas para registro.
- Mesas para alimentos y bebidas.
- Mantel y cubremantel.
- Mesa principal, cuando corresponda.
- Podio, de ser requerido.
- Tarima, cuando sea necesaria.
- Backing o estructura para identificación institucional.
- Banners y elementos de ambientación institucional.
- Señalización de las diferentes áreas.
- Elementos decorativos sobrios y acordes con la naturaleza institucional del evento.
- Cualquier otro mobiliario requerido para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad.

6. SERVICIOS AUDIOVISUALES Y TÉCNICOS

Cada encuentro deberá contar, según las necesidades de la institución, con:

- Proyector multimedia.
- Pantalla de proyección de tamaño adecuado.
- Computador portátil para presentaciones.
- Sistema de sonido.
- Bocinas.
- Micrófonos inalámbricos.
- Consola de sonido.
- Cables, extensiones y adaptadores.
- Regletas eléctricas.
- Equipos de respaldo, cuando sean necesarios.
- Técnico audiovisual durante la actividad.
- Prueba técnica previa al inicio.
- Soporte técnico durante todo el encuentro.

El proveedor será responsable de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante cada actividad.



7. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El proveedor deberá suministrar **almuerzo para los participantes de cada encuentro**, de acuerdo con la cantidad que sea comunicada previamente por la institución.

La cantidad total estimada para los cinco encuentros es de **870 almuerzos**, pudiendo variar la cantidad de participantes entre una demarcación y otra.

El servicio deberá incluir:

- Almuerzo completo.
- Agua embotellada.
- Jugo o bebida.
- Platos.
- Cubiertos.
- Vasos.
- Servilletas.
- Mesas para servicio de alimentos.
- Mantelería.
- Personal para montaje y servicio.
- Retiro de utensilios y limpieza posterior.

8. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL ALMUERZO

El menú deberá contemplar una alimentación variada y apropiada para una actividad institucional.

Como referencia, podrá incluir:

- Arroz.
- Habichuelas o guarnición.
- Dos proteína.
- Ensalada.
- Guarnición adicional.
- Agua.
- Jugo o bebida.
- Postre, cuando sea requerido por la institución.



Gabinete de Política Social

El proveedor deberá garantizar la adecuada manipulación, conservación, presentación y servicio de los alimentos, cumpliendo con las condiciones sanitarias correspondientes.

9. PERSONAL LOGÍSTICO

El proveedor deberá disponer del personal necesario para garantizar la ejecución adecuada de cada encuentro, incluyendo, según corresponda:

- Coordinador general del evento.
- Coordinador o encargado de logística.
- Personal de montaje y desmontaje.
- Técnico audiovisual.
- Personal de servicio de alimentos.
- Personal de limpieza.
- Personal de apoyo y protocolo.

La cantidad de personal deberá ser **determinada de acuerdo con las características y cantidad de participantes de cada encuentro**, por lo que no se establece una cantidad fija de colaboradores por demarcación.

10. LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS

El proveedor será responsable de:

- Limpieza del espacio antes, durante y después de cada actividad.
- Colocación de zafacones suficientes.
- Retiro de residuos.
- Limpieza de las áreas utilizadas para alimentación.
- Entrega del espacio en condiciones adecuadas al finalizar cada encuentro.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El proveedor deberá designar un responsable para la coordinación de cada actividad, quien mantendrá comunicación permanente con la persona designada por la institución.



12. DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPANTES

La cantidad total estimada de participantes para los cuatro (4) encuentros será de **870 personas**.

No se establece una cantidad fija de participantes para cada demarcación.

La distribución podrá variar de acuerdo con la planificación, convocatoria y necesidades institucionales, por lo que el proveedor deberá contar con la capacidad operativa y logística para adaptar cada encuentro a la cantidad de participantes previamente informada.

La institución notificará al proveedor, con la antelación acordada, la cantidad correspondiente a cada actividad.

16. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá permitir identificar claramente los costos asociados a los cinco encuentros.

La institución podrá requerir al proveedor ajustar las cantidades de cada encuentro conforme a la convocatoria definitiva, manteniéndose como referencia el universo total estimado de **870 participantes**.

20. RESULTADO ESPERADO

Contar con la organización y ejecución satisfactoria de **cuatro (4) encuentros institucionales**, desarrollados en las diferentes demarcaciones establecidas, garantizando condiciones adecuadas de infraestructura, montaje, alimentación, servicios audiovisuales, logística, recepción y atención de los participantes.

El servicio deberá permitir que la institución pueda **adaptar la cantidad de participantes de cada encuentro según las necesidades de cada territorio**, sin establecer una distribución uniforme o predeterminada del personal entre las diferentes demarcaciones.



Erlyn Cruz
Encargada de Protocolo

