



Título: Contratación del Servicio de facilitación de Talleres de Alineación e Integración para colaboradores de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización: [Febrero 2023]

Dirección/Gerencia:

Dirección de Gestión Humana

Página:

1 de 5

Nombre del Servicio:

Contratación del Servicio para la facilitación de Talleres de Alineación e Integración para colaboradores de la Superintendencia de Bancos

1. Descripción del servicio

1.1 Objetivo y Alcance del servicio requerido.

El objetivo de este proceso es contratar los servicios para la facilitación de un taller de alineación e integración para nueve (9) grupos, para un total de 380 colaboradores de diferentes departamentos de la institución, repartidos preliminarmente de la siguiente manera, sin exceder el total de 380 participantes:

PARTICIPANTES POR GRUPO
22
61
75
20
44
44
41
46
27

Esta distribución no representa el orden en que se estarán realizando los talleres.

La finalidad de estos talleres es fortalecer en dichos equipos su compromiso e identificación, así como sus habilidades para trabajar juntos, lograr objetivos comunes, integrar ideas, recursos y acciones, las cuales han de servir como elementos de alineación, mediante una experiencia de aprendizaje en modalidad presencial, utilizando una metodología orientada al autoconocimiento, dinámicas, entre otros.

De forma específica, el objetivo de la actividad es proporcionar una experiencia vivencial donde se:

- Promueva un espacio que estimule los vínculos y sentido de pertenencia entre los colaboradores, generando confianza, integración, compromiso y motivación del equipo para trabajar alineados en el logro de las estrategias acordadas.
- Fortalezcan comportamientos que apoyen la orientación a resultados y la responsabilidad individual en el logro de estos.
- Proporcionen herramientas para fomentar el manejo de cambio, sentido de urgencia e iniciativa.

1.2 Cronograma de entrega del servicio requerido:

Cada actividad debe contemplar un mínimo de 6 horas de facilitación para ser desarrolladas durante 1 día. Cada actividad se realizará de manera presencial, en los días y horarios acordados entre las partes. El tiempo que se considerará para realizar las nueve (9) actividades es de 6 meses luego de la adjudicación del proceso.

2. Especificaciones técnicas del servicio:

Talleres temáticos, donde se contemplarán actividades vivenciales, con una duración mínima de 6 horas corridas, a realizarse en horario entre 8:30 am y 4:30 pm, los días sábado, de acuerdo con cronograma que se acuerde entre las partes.

En los talleres se estarán trabajando los siguientes aspectos:

- Alineación e integración de equipos.



Título: Contratación del Servicio de facilitación de Talleres de Alineación e Integración para colaboradores de la Superintendencia de Bancos		Fecha de Actualización: [Febrero 2023]	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Gestión Humana	Página:	2 de 5

- Generación de confianza y compromiso.
- Motivación.
- Comunicación y trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.

El servicio debe contemplar el facilitador y su equipo de trabajo, así como también, el espacio donde se desarrollarán las actividades.

La propuesta presentada por los oferentes debe contener:

- Descripción de la temática y metodología de la actividad, tipo de dinámicas e interacciones que se estarán realizando en la misma.
- Perfil del facilitador.
- Materiales de apoyo a ser proporcionados a los participantes.
- Materiales y recursos que se utilizarán durante el desarrollo de todas las actividades y dinámicas.
- Recursos audiovisuales requeridos para las actividades.
- Lugar donde se realizará la actividad, que incluya los refrigerios y almuerzos requeridos.
- Cotización de las nueve (9) actividades, contemplando la facilitación de esta y la locación.

Especificaciones del lugar:

El lugar contemplado para las actividades debe poseer las siguientes características:

- Local con espacio para no menos de 75 personas con área de interior climatizada y área exterior que permita realizar las dinámicas con los participantes.
- Con ruta de fácil acceso a las instalaciones (que se pueda acceder con vehículo comunes).
- Espacio para parqueos con su debida vigilancia.
- Espacio adecuado para el montaje de los refrigerios y almuerzo.
- Baños para damas y caballeros en buen estado y en condiciones óptimas de higiene, con agua permanente.
- Montaje con mesas y sillas cómodas para jornada de capacitación.
- El oferente adjudicatario deberá de ofrecer servicios audiovisuales (Pantalla de aproximadamente 75 pulg., proyector, micrófonos inalámbricos, convertidor de MAC para proyector en caso de ser requerido, rotafolio, marcadores, punteros, trípodes y sonido en el espacio donde se realizará la actividad).
- Energía eléctrica permanente en las áreas comunes.
- Se requerirá una localidad en la ciudad de Santo Domingo o no más de cuarenta (40) minutos del centro del Distrito Nacional.
 - Se deberá contar con estación de bebidas en todo momento de la actividad: agua, café, leche descremada, refrescos, jugos naturales y soluciones de hidratación oral.
- Debe proporcionar un refrigerio, un almuerzo y brindis al final de la actividad, con un mínimo de variedades, de acuerdo con lo especificado:

Refrigerio matutino:

- Cuatro (4) variedades de opciones saladas y una (1) dulce.

Almuerzo:

- Una (1) variedad de arroz, un (1) pastelón, una (1) opción de pasta, dos (2) ensaladas, dos (2) carnes, y un (1) postre.

Brindis de cierre:

- Dos (2) bebidas varias mínimo por persona.

Debe contar con el personal que permita servir los alimentos en condiciones de higiene y apropiado para la ocasión.

Observación: Dentro de la oferta, deberán remitir imágenes de todo el lugar.



Título: Contratación del Servicio de facilitación de Talleres de Alineación e Integración para colaboradores de la Superintendencia de Bancos		Fecha de Actualización: [Febrero 2023]	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Gestión Humana	Página:	3 de 5

3. Requisitos a la institución, tanto para su selección o si resulta adjudicataria:

- La institución proveedora del servicio debe estar debidamente constituida y acreditada para ofrecer servicios de capacitación.
- La institución proveedora del servicio debe poseer su Registro de Proveedor del Estado (RPE) en estado activo; además, deberá estar al día en el pago de sus impuestos.
- La institución o persona física oferente debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias y actividades de integración y alineación de equipos. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con cartas de referencia, mínimo tres (3) cartas de al menos tres (3) instituciones o empresas diferentes donde haya manejado grupos de 75 o más colaboradores, copias de contratos de órdenes de compras de servicios provistos, entre otros.
- La institución o persona física oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque los temas y aspectos contemplados en el objetivo, alcance y especificaciones técnicas del servicio. Debe presentar el diseño y estructura de los talleres a impartir, metodología, carga horaria, actividades, logística, entregables, etc.
- La institución o persona física oferente debe contemplar en la propuesta un (1) facilitador para conducir cada taller y a abarcar todos los temas contenidos en el mismo.
- La institución oferente debe presentar una comunicación dirigida a la Superintendencia de Bancos (SB) confirmando el interés y disponibilidad para realizar estas actividades de integración. Debe incluir una breve descripción y presentación de su empresa y por qué considera ser la más adecuada para esta contratación.
- La institución oferente debe colocar en su propuesta el personal de enlace de los talleres, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de estos.

La institución o persona física oferente responsable de impartir estos talleres debe comprometerse con la Superintendencia de Bancos en:

- Presentar el programa metodológico de trabajo que abarque los temas y aspectos contemplados en el objetivo, alcance y especificaciones técnicas del servicio. Presentar el diseño y estructura de los talleres a impartir, metodología, carga horaria, actividades, logística, entregables, etc.
- Presentar los perfiles de los facilitadores propuestos para conducir cada taller. Se sugiere uno para la conducción de cada taller.
- Incluir en cada sesión un personal que se encargue de la logística y soporte de cada taller.
- Proveer a cada participante un kit de bienvenida, que contenga los materiales que vaya a utilizar durante el taller.
- Entregar a la Superintendencia de Bancos, un informe general con los detalles y resultados de la realización de los talleres (objetivo, contenido abordado, características de cada grupo, resultados general del grupo, compromisos asumidos luego de la actividad, novedades u otros aspectos relevantes que deba incluir)

4. Requisitos al personal de la empresa

- Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir y en la realización de talleres de integración y trabajo en equipo. Poseer preparación y experiencia que lo avale.
- Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV), con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.
- Los facilitadores deben poseer al menos 10 años de experiencia como conferencista o facilitador de talleres de competencias y realización de actividades de integración de equipos.
- Poseer postgrado y/o maestría.
- Certificaciones y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir.
- Los facilitadores deben ser profesionales reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo talleres de desarrollo de competencias e integración de equipos.



Título:

Contratación del Servicio de facilitación de Talleres de Alineación e Integración para colaboradores de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
[Febrero 2023]

Dirección/Gerencia:

Dirección de Gestión Humana

Página:

4 de 5

5. Criterios de Evaluación Técnica

Los peritos designados para este proceso evaluarán las propuestas recibidas, asegurando que cumplan con el objetivo propuesto en la descripción del servicio. Se realizará la evaluación tomando en cuenta los siguientes criterios:

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
1	<p>Presentar el Formulario de Experiencia profesional del personal (SNCC_D045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, en la realización de talleres de desarrollo de competencias y de integración de equipos. Poseer preparación y experiencia que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como conferencistas, facilitadores de talleres de competencias y/o realización de actividades de integración de equipos.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Postgrado y/o maestría. <p>Certificaciones y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir.</p>	
2	<p>Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049). La institución o persona física oferente debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias y actividades de integración y alineación de equipos. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios en diferentes empresas, con al menos 3 cartas de referencia, copia de contratos, órdenes de compras de servicios provistos, entre otros.</p>	
3	<p>El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron servicios similares a los solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. Estas cartas deben ser de los últimos 36 meses.</p>	
4	<p>Propuesta de servicio. La institución oferente debe presentar una propuesta que abarque los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Diseño, metodología y estructura de los talleres, donde se contemplen actividades vivenciales, con una duración mínima de 6 horas en las cuales se trabajen la alineación e integración de equipos, la generación de confianza y compromiso, la motivación, la comunicación, el trabajo en equipo y la orientación a resultados.○ Detalle de las actividades a realizar, logística, cronograma, entregables, etc.○ Diseño de artes y campaña de expectativa y seguimiento.○ Detalle del Kit de bienvenida que entregará a cada participante, que contenga los materiales que vaya a utilizar durante el taller.○ Perfil de los facilitadores propuestos para impartir los talleres.○ Materiales de apoyo a ser proporcionados a los participantes.○ Materiales y recursos que se utilizarán durante el desarrollo de todas las actividades y dinámicas, a ser provistas por el oferente.○ Recursos audiovisuales requeridos para las actividades.○ Diseño del certificado de participación que entregará a cada participante al concluir el taller.○ Que entregará a la Superintendencia de Bancos, un informe general con los detalles del diseño e implementación de los talleres (objetivo, contenido abordado, características de cada grupo, resultados general del grupo, compromisos asumidos luego de la actividad, novedades u otros aspectos relevantes que deba incluir)	



Título:
Contratación del Servicio de facilitación de Talleres de Alineación e Integración para colaboradores de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
[Febrero 2023]


Dirección/Gerencia:

Dirección de Gestión Humana

Página:

5 de 5

	<ul style="list-style-type: none">○ Lugar donde se realizará la actividad, que incluya el menú de los refrigerios y almuerzo requeridos.○ Cotización de las nueve (9) actividades, contemplando honorarios del facilitador y la locación (para ser incluida en el sobre B de oferta económica).	
5	Localidad. Cumplimiento con lo detallado en las especificaciones técnicas. Incluir fotos. Visita previa al lugar.	

Karina Valdez	José Manuel Lama G.
Encargada de División Gestión Humana	Director de Gestión Humana
Firma: 	Firma: 