

	Título: Contratación de servicios de organización, coordinación y ejecución de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos.		Fecha de Actualización: [7 de septiembre de 2026]	
	Dirección/ Subdirección:	División de Cultura y Bienestar Organizacional Dirección de Gestión Humana	Página:	1 de 2

1. Nombre del requerimiento:
Contratación de servicios de organización, coordinación y ejecución de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos.

2. Objetivo y alcance de lo requerido:
Contratar una empresa especializada para la planificación, coordinación, suministro, montaje y ejecución de actividades institucionales dirigidas a los colaboradores de la Superintendencia de Bancos, garantizando la provisión oportuna de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de iniciativas de integración, bienestar organizacional y fortalecimiento de la cultura institucional durante el período septiembre-diciembre de 2026.

La presente contratación comprende la planificación, coordinación, suministro, transporte, montaje, ejecución, supervisión y desmontaje de todos los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales programadas por la División de Cultura y Bienestar Organizacional de la Superintendencia de Bancos, incluyendo el suministro de alimentos, bebidas, artículos promocionales, materiales decorativos, elementos de ambientación, servicios de animación, personal de apoyo y demás recursos logísticos necesarios para su correcta ejecución en las localidades de la Sede Principal, SB2 y la Oficina Regional Norte en Santiago, conforme a las cantidades, fechas y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

3. Especificaciones técnicas:
El proveedor deberá prestar los servicios requeridos para la ejecución integral de las actividades institucionales descritas a continuación, incluyendo la coordinación logística, suministro de materiales e insumos, transporte, montaje, desmontaje, personal de apoyo y demás recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de las fechas, cantidades y condiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos.

Requerimiento	Entregable	Cantidad	Especificaciones	Imagen de referencia
Actividad 1	Servicio de animación y facilitación de dinámicas recreativas y juegos en equipo durante la actividad, incluyendo conducción, motivación y manejo de los participantes.	3 servicios de animación, uno por localidad: SB2, Sede Principal y Santiago.	Servicio de animación para la realización de dinámicas y juegos en equipo, orientados a fomentar la integración y el trabajo en equipo. El servicio deberá incluir la conducción, explicación y facilitación de las actividades. Las actividades se realizarán el 20 de octubre en la Sede Principal, 21 de octubre en SB2 y 22 de octubre en Santiago.	

	Título: Contratación de servicios para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos.		Fecha de Actualización: [7 de septiembre de 2026]	
	Dirección/ Subdirección:	División de Cultura y Bienestar Organizacional Dirección de Gestión Humana	Página:	2 de 5

Actividad 2	Servicio de animación con las mascotas de los equipos de béisbol dominicano Licey, Águilas Cibaeñas y Escogido, incluyendo caracterización e interacción con los colaboradores en cada una de las tres localidades: SB2, Sede Principal y Santiago.	3 servicios de animación, uno por localidad: SB2, Sede Principal y Santiago.	Fecha: 13 de noviembre 2026. Incluye caracterización, transporte, coordinación logística e interacción con los colaboradores. El oferente deberá gestionar las autorizaciones correspondientes para el uso de personajes o elementos distintivos, cuando aplique.	
Actividad 3	Suministro de gorros de Navidad y cintillos navideños para los colaboradores, en diseños alusivos a la temporada.	200 unidades en total: 100 gorros de Navidad y 100 cintillos navideños.	Fecha de entrega: 26 de noviembre 2026. Los artículos deberán ser nuevos, de buena calidad, aptos para uso de adultos y entregarse libres de defectos de fabricación.	
Actividad 4	Servicio de refrigerio por piso y ambientación navideña, que incluya ponche tradicional, chocolate caliente, té y galletas de avena y jengibre; elaboración y suministro de árboles de Navidad en cartulina con bolas recortadas por separado para la dinámica de mensajes navideños; y servicio de personaje de Santa Claus para las tres localidades.	Refrigerio: SB2: 2 estaciones para 200 personas; Sede Principal: 5 estaciones para 450 personas; Santiago: 1 estación para 60 personas. Ambientación: 28 árboles de Navidad en cartulina y 800 bolas navideñas recortadas en cartulina. Animación: 1 personaje de Santa Claus por localidad (3 servicios en total).	Fecha: 11 de diciembre. Incluye transporte, montaje, desmontaje, suministro de alimentos y bebidas, materiales para la dinámica institucional y personal de apoyo para la ejecución de la actividad.	 

	Título: Contratación de servicios para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos.		Fecha de Actualización: [7 de septiembre de 2026]	
	Dirección/ Subdirección:	División de Cultura y Bienestar Organizacional Dirección de Gestión Humana	Página:	2 de 5

4. Lugar y tiempo de entrega:

Lugar de prestación de los servicios y entrega de los bienes

Los servicios y bienes objeto de la presente contratación deberán ser suministrados en las siguientes localidades de la Superintendencia de Bancos:

- **SB2 – Oficina Prouuario:** Unicentro Plaza: Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, 1er nivel Santo Domingo, D.N.
- **Sede principal:** Av. México núm. 52 esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N.
- **Oficina de Regional Norte:** Av. Benito Juárez, esq. Juan Pablo Duarte, Villa Olga, Santiago de los Caballeros.

Cronograma de entrega y ejecución

Actividad 1. Animación olimpiadas institucionales

- **Fecha:** martes 20 de octubre en sede principal, 21 de octubre en SB2 y 22 de octubre en Santiago.
- **Horario de animación en Santo Domingo Sede Principal:** 2:30 p.m. a 4:30p.m.
- **Horario de animación en Santo Domingo SB2:** 3:00 p.m. a 4:30p.m.
- **Horario de animación Santiago:** 10:00 a.m. A 11:00a.m., conforme a la coordinación establecida con el área responsable.

Actividad 2. Animación temática de béisbol

- **Fecha:** viernes 13 de noviembre 2026.
- **Horario de animación en Santo Domingo (SB2 y Sede Principal):** 9:30 a.m. a 12:00p.m.
- **Horario de animación Santiago:** 10:00 a.m., conforme a la coordinación establecida con el área responsable.

Actividad 3. Gorros y cintillos navideños

- **Fecha de entrega:** jueves 26 de noviembre 2026
- **Horario:** 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m.

Actividad 4. Refrigerio, ambientación y animación navideña

- **Fecha:** viernes 11 de diciembre 2026
- Entrega de materiales y montaje de estación de refrigerio a las 7:30 a.m.
- Horario de animación con el personaje de Santa Claus: **9:30 a.m. a 11:00 a.m.** en todas las localidades.

Notas:

- El proveedor adjudicatario será responsable de suministrar, transportar, montar, desmontar y retirar todos los bienes, materiales y equipos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas.
- Las fechas y horarios indicados podrán ser modificados por la Superintendencia de Bancos por razones institucionales

	Título: Contratación de servicios para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos.		Fecha de Actualización: [7 de septiembre de 2026]	
	Dirección/ Subdirección:	División de Cultura y Bienestar Organizacional Dirección de Gestión Humana	Página:	2 de 5

debidamente justificadas. Cualquier cambio será notificado al proveedor con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cuando las circunstancias lo permitan.

- El proveedor debe contemplar en su propuesta todos los costos asociados a transporte, logística, personal, montaje, desmontaje y cualquier otro recurso necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La recepción y supervisión de los servicios estará a cargo de **Camila Pérez Gutiérrez, Patricia Rojas y Amanda Manzueta**, quienes actuarán como responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento.

5. Vigencia de la orden de compras

La orden de compras tendrá una vigencia de **seis (06)** meses desde la firma hasta su fiel cumplimiento, ejecución del pago y cierre administrativo del expediente.

6. Forma de pago

La presente contratación tendrá una vigencia estimada de cuatro (4) meses, correspondiente al período de ejecución de las actividades programadas. En consecuencia, el pago se realizará de manera **mensual**, contra presentación de factura y recepción conforme de los servicios efectivamente prestados durante el período correspondiente, debidamente validados por el área requirente.

La Superintendencia de Bancos realizará los pagos dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la factura con comprobante gubernamental válido, acompañada de la documentación que evidencie la recepción satisfactoria de los servicios prestados.

Nota: No se efectuarán pagos por servicios no ejecutados ni por actividades pendientes de realización. Cada desembolso estará sujeto a la verificación del cumplimiento de las condiciones y entregables correspondientes al período facturado.

7. Criterios de evaluación técnica

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
1	Oferta Técnica: Presentación de una propuesta técnica que describa detalladamente la forma en que el oferente ejecutará los servicios requeridos, incluyendo como mínimo la descripción de cada actividad ofertada, metodología de ejecución, logística propuesta, cronograma de trabajo, recursos humanos y materiales a utilizar, así como cualquier otro elemento que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento. (No Subsanable).	
2	Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049): El oferente deberá demostrar una experiencia mínima de dos (2) años en la prestación de servicios de organización, coordinación, producción y/o gestión de eventos corporativos o institucionales. Para acreditar dicha experiencia deberá presentar, junto al formulario, al menos dos (2) documentos de soporte, tales como certificaciones de recepción conforme, órdenes de compra, contratos, actas de recepción o cualquier otro documento emitido por clientes públicos o privados que evidencie la ejecución satisfactoria de servicios similares.	

	Título: Contratación de servicios para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos.		Fecha de Actualización: [7 de septiembre de 2026]	
	Dirección/ Subdirección:	División de Cultura y Bienestar Organizacional Dirección de Gestión Humana	Página:	2 de 5

3	Carta compromiso y designación de coordinador del servicio: El oferente deberá presentar una carta compromiso mediante la cual se comprometa a ejecutar el servicio conforme a las condiciones establecidas, garantizando criterios de calidad, puntualidad, responsabilidad y apego a buenas prácticas profesionales. Asimismo, en dicha comunicación deberá designar al representante o coordinador responsable de la planificación, seguimiento y coordinación de las actividades requeridas, indicando nombre, cargo, correo electrónico y teléfono de contacto.	
4	El oferente debe poseer su Registro de Proveedor del Estado (RPE) vigente. Este documento será verificado en línea por la institución.	
5	El oferente deberá estar al día en el pago de sus impuestos ante la TSS.	
6	El oferente deberá estar al día en el pago de sus impuestos ante la DGII.	
7	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización, presentado en un (1) original firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite, debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta de este.. (No Subsanable).	

8. Criterios de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la adjudicación basada en menor precio.

La adjudicación será realizada por el **único lote** a favor del/los oferentes cuya propuesta cumpla con los requisitos de credenciales, técnicos y económicos exigidos y que adicionalmente a lo anterior, su propuesta cumpla económicamente y sea la de menor precio. Quedando así satisfechos los principios de la Ley No. 47-25 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

Firmado digitalmente por:

Camila Andrea Pérez Gutierrez
Especialista de Cultura y Bienestar

Patricia Rojas Santos
Especialista de Cultura y Cambio

Leticia De Oleo Montero



Documento firmado digitalmente por:
 Camila Andrea Pérez Gutierrez (VB) (09/09/2026 AST), Patricia Rojas Santos (VB) (09/09/2026 AST)
 Leticia De Oleo Montero (VB) (09/09/2026 AST)
<https://www.viafirma.com.do/inbox/app/sib/v/2a3cde9f-9083-43aa-bcdc-ab593d89142f>