



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Núm. SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0004

Contratación del servicio de diseño e implementación de un programa de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión para encargados, coordinadores y personal de mandos medios de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana

INFORME FINAL EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0004
(Sobre A)

ABRIL 2022

SV
R

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Criterios	3
4. Resumen general del procedimiento de contratación pública.....	5
5. Resultado evaluación técnica	6
6. Conclusiones:.....	36

1. Introducción

En atención al acta de la reunión ordinaria realizada por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de dar apertura al sobre A de los oferentes para el procedimiento de licitación pública nacional para la "Contratación del servicio de diseño e implementación de un programa de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión para Encargados, Coordinadores y personal de Mandos Medios de la institución. Licitación Pública Nacional SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0004", llevada a cabo el día 22 de marzo de 2022, los peritos designados, mediante el procedimiento de licitación pública nacional, regidos por la Ley núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, obras, servicios y concesiones, procederemos a evaluar las propuestas recibidas de los oferentes participantes en el concurso.

2. Objetivo

El presente informe tiene por objeto presentar al Comité de Compras de la Superintendencia de Bancos los resultados de la evaluación técnica final de las ofertas presentadas por los oferentes participantes en el procedimiento de contratación pública antes referido, en cumplimiento con el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

En este proceso de contratación están participando los siguientes oferentes:

- a) Consorcio Activation & EDC
- b) Foko Consulting, EIRL
- c) Centro Gerencial Meta, SRL
- d) Barna Management
- e) ADEN SRL
- f) Link Gerencial Dominicana SRL
- g) Cesar All Training
- h) Marsh Franco Acra, S.A.
- i) Marlan y Asociados, SRL- Sagesse
- j) Unique Management Solutions I. Martínez, SRL
- k) N y M Gestión Consultoría
- l) BDO SRL
- m) Universidad Iberoamericana (UNIBE)
- n) Esfuézzate y Hazlo

3. Criterios

En el marco del presente procedimiento de contratación pública se consideraron, para la evaluación de las ofertas técnicas contenidas en el sobre A, presentado por los diversos oferentes, los siguientes criterios especificados en el pliego de condiciones:

Ítem	Descripción
A.	Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:
	· Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
	· Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
	· Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06.
	· Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06.
B. Documentación Financiera (Subsanable):	
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.
C. Documentación Técnica:	
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and the letters 'SU' and 'R'.

ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)
En caso de consorcios	
1	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

4. Resumen general del procedimiento de contratación pública

Para este procedimiento de contratación pública se recibieron catorce (14) ofertas técnicas, de las cuales:

- Nueve (9) de las ofertas recibidas no requerían subsanaciones o aclaraciones de los documentos recibidos en el sobre A, conforme se detalla en el próximo acápite y cinco (5) de estas se les pidió la subsanación de los elementos que lo ameritaban. El detalle de esta evaluación y los detalles de los elementos a subsanar se encuentran en el Informe Preliminar presentado por los peritos.

B
KV
R

5. Resultado evaluación técnica

La evaluación técnica de la documentación recibida en el sobre A se realizó en conjunto con todos los peritos designados en el marco de sus respectivas aptitudes, competencias y experiencias, tomando como base lo establecido en las especificaciones técnicas del pliego de condiciones específicas del presente procedimiento de contratación pública.

El análisis y evaluación con base al criterio “cumple / no cumple” tuvo como finalidad determinar si las ofertas que pasaron a la fase de evaluación técnica al momento de la apertura del sobre A, cumplen con las características y especificaciones solicitadas en las fichas técnicas y pliego de condiciones. El resultado de esta evaluación es el siguiente:

1. Estatus de evaluación de Sobre A: Consorcio Activation & EDC

Ítem	Descripción	Consorcio Activation & EDC
A. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	NO APLICA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. 	CUMPLE

	<ul style="list-style-type: none"> Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
B. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
C. Documentación Técnica:		
I	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doctorado Postgrado y/o Maestría. Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través	CUMPLE

KV 

	de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	
	<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 	
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

2. Estatus de evaluación de Sobre A: Foko Consulting, EIRL

Ítem	Descripción	Foko Consulting, EIRL
A. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	<p>Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE

B. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
C. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE

En caso de consorcios		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

3. Estatus de evaluación de Sobre A: Centro Gerencial Meta, SRL

Ítem	Descripción	Centro Gerencial Meta, SRL
A. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE

Handwritten signatures and initials in blue ink.

B. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
C. Documentación Técnica:		
I	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a	CUMPLE

	través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	
	<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 	
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

4. Estatus de evaluación de Sobre A: Barna Management

Ítem	Descripción	Barna Management
D. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE

[Handwritten signature and initials]

E. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
F. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE

• En caso de consorcios		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

5. Estatus de evaluación de Sobre A: ADEN SRL

Ítem	Descripción	ADEN SRL
G. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. 	CUMPLE

50

	<ul style="list-style-type: none"> Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
H. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
I. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doctorado Postgrado y/o Maestría. Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE

vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

6. Estatus de evaluación de Sobre A: Link Gerencial Dominicana SRL

Ítem	Descripción	LINK GERENCIAL DOMINICANA SRL
J. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. 	CUMPLE

	<ul style="list-style-type: none"> • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
K. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
L. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE

v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

7. Estatus de evaluación de Sobre A: Cesar All Training

Ítem	Descripción	Cesar All Training
M. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	NO APLICA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE

150
d

xii.	<p>Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE
N. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
O. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	NO CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE

iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

8. Estatus de evaluación de Sobre A: Marsh Franco Acra, S.A.

Ítem	Descripción	Marsh Franco Acra, S.A.
P. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE

ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE
Q. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
R. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura	CUMPLE

	del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

9. Estatus de evaluación de Sobre A: Marlan y Asociados, SRL- Sagesse

Ítem	Descripción	Marlan y Asociados, SRL
S. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'KV' and 'Q'.

vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE
T. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
U. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	NO CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la	NO CUMPLE

	prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	NO CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

Respecto a este oferente, durante el proceso preliminar de evaluación, no pudimos identificar los siguientes documentos subsanables, que posteriormente fueron requeridos para subsanación y subsanados conformemente por el oferente, a saber:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social
- Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa
- Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)
- En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.

[Handwritten signature and initials]

- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte
- Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.
- Declaración jurada.

10. Estatus de evaluación de Sobre A: Unique Management Solutions I. Martínez, SRL

Ítem	Descripción	Unique Management Solutions I. Martínez, SRL
V. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	<p>Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. 	CUMPLE

Handwritten signature and initials in blue ink.

	<ul style="list-style-type: none"> Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
W. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
X. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doctorado Postgrado y/o Maestría. Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de	CUMPLE

	laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

11. Estatus de evaluación de Sobre A: N y M Gestión Consultoría

Ítem	Descripción	N y M Gestión Consultoría
Y. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:	CUMPLE

	<ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
Z. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
AA. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE
iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de	CUMPLE

	competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

Respecto a este oferente, durante el proceso preliminar de evaluación, le fueron requeridos para subsanación y subsanado conformemente por el oferente: copia de la última Acta de Asamblea Vigente, en donde esté actualizada la ratificación o elección del o los Gerentes con capacidad para representar y otorgar poder a nombre de la oferente; copia de cédula y declaración jurada.

12. Estatus de evaluación de Sobre A: BDO SRL

Ítem	Descripción	BDO SRL
BB. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE

viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE
CC. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
DD. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. <ul style="list-style-type: none"> • • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CUMPLE
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CUMPLE

iii.	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	CUMPLE
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CUMPLE
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CUMPLE
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismos. (Subsanable)	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

Respecto a este oferente, durante el proceso preliminar de evaluación, le fueron requeridos para subsanación y subsanado conformemente por el oferente: copia de la última Acta de Asamblea Vigente, en donde esté actualizada la ratificación o elección del o los Gerentes con capacidad para representar y otorgar poder a nombre de la oferente.

13. Estatus de evaluación de Sobre A: Universidad Iberoamericana (UNIBE)

Ítem	Descripción	Universidad Iberoamericana (UNIBE)
EE. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE

Handwritten signature and initials in blue ink.

iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE
FF. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE
GG. Documentación Técnica:		
I	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.	NO CUMPLE

	<p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsancable) 	
ii	<p>Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsancable)</p>	CUMPLE
iii.	<p>Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsancable)</p>	CUMPLE
iv.	<p>Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsancable)</p>	CUMPLE
v.	<p>Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsancable)</p>	CUMPLE
vi.	<p>El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsancable)</p>	CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios 		
1.	<p>Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.</p>	NO APLICA
2.	<p>Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.</p>	NO APLICA

Respecto a este oferente, durante el proceso preliminar de evaluación, le fueron requeridos para subsanación y subsancado conformemente por el oferente: Las condiciones de Infraestructura.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

14. Estatus de evaluación de Sobre A: Esfuérzate y Hazlo

Ítem	Descripción	Esfuérzate y Hazlo
HH. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CUMPLE
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CUMPLE
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CUMPLE
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CUMPLE
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CUMPLE
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CUMPLE
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CUMPLE
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CUMPLE
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CUMPLE
xii.	<p>Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CUMPLE
II. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CUMPLE

Handwritten marks:



JJ. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos 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 consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. <p>Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable)</p>	CUMPLE
ii	<p>Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)</p>	CUMPLE
iii.	<p>Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo. La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)</p>	CUMPLE
iv.	<p>Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)</p>	CUMPLE
v.	<p>Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)</p>	CUMPLE
vi.	<p>El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismos. (Subsanable)</p>	CUMPLE

• En caso de consorcios		
1.	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

Respecto a este oferente, durante el proceso preliminar de evaluación, le fueron requeridos para subsanación y subsanado conformemente por el oferente: **certificación de la DGII actualizada y copia de la última Acta de Asamblea Vigente, en donde esté actualizada la ratificación o elección del o los Gerentes con capacidad para representar y otorgar poder a nombre de la oferente. De igual manera, las condiciones de Infraestructura.**

6. Conclusiones:

Luego de analizar las informaciones de las propuestas técnicas entregadas por los diferentes oferentes, relacionadas al presente procedimiento de contratación pública, indicamos debajo los oferentes que cumplen con las especificaciones acorde al pliego de condiciones, por tanto, quedan habilitados al sobre B, once (11) oferentes y tres (3) quedan inhabilitados, indicando la razón por la que proponemos a este Comité de Compras su descalificación:

a) Consorcio Activation & EDC

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

b) Foko Consulting. EIRL

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

c) Centro Gerencial M. E. T. A., S.R.L.

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

d) Barna Management

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

e) ADEN SRL

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.


KV
R

f) Link Gerencial Dominicana SRL

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

g) Cesar All Training, S.R.L.

El Pliego de Condiciones Específicas, requiere como documento No Subsanable el Formulario de Resumen de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049). En ese sentido, los peritos técnicos de este proceso hemos revisado la documentación del oferente y la misma no lo contiene.

Por lo anterior, entendemos que, al no cumplir con este requisito no subsanable, se sugiere que el oferente no quede habilitado para el sobre B.

h) Marsh Franco Acra, S.A.

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

i) Marflan y Asociados – Sagesse

El Pliego de Condiciones Específicas, requiere como documentación No Subsanable:

- Formulario de Experiencia del Personal (SNCC.D.045). El documento consta, sin embargo, no cumple debido a que en los perfiles de los facilitadores presentados no se visualizan experiencia como facilitadores de procesos similares acorde al requisito definido.
- Formulario de Resumen de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049). El documento consta, sin embargo, las experiencias presentadas están orientadas a consultorías técnicas y PMO, no como facilitadores expertos según requisito definido.
- Herramienta de Evaluación de Competencias. El documento consta, sin embargo, las herramientas presentadas (PIC y KOSTICK) se orientan a rasgos de personalidad y razonamiento. En el reporte modelo se observan limitadas valoraciones de competencias de liderazgo y gestión, las cuales son el foco que se busca evaluar al requerir la misma.

Por lo anterior, entendemos que, al no cumplir con estos requisitos no subsanables, se sugiere que el oferente no quede habilitado para el sobre B.

j) Unique Management Solutions I. Martínez, SRL

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

KV

k) N y M Gestión Consultoría

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

l) BDO SRL

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

m) Universidad Iberoamericana (UNIBE)

En cuanto al análisis de los cv de los facilitadores, tres (3) cumplen con el perfil requerido para este programa. Por lo tanto, falta un (1) facilitador para completar el mínimo de cuatro (4) especificados en el pliego de condiciones.

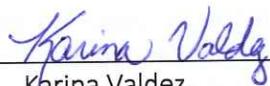
Por lo anterior, entendemos que, al no cumplir con este requisito no subsanables, se sugiere que el oferente no quede habilitado para el sobre B.

n) Esfuérzate y Hazlo

La propuesta técnica presentada por el oferente cumple con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos. Sugerimos que el mismo quede habilitado para el sobre B.

Hecho y firmado en un (1) original, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintidós (22) día del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,



Karina Valdez

Encargado de División Capacitación y
Desarrollo Organizacional
Departamento de Gestión Humana



Alba Delgado

Encargado de División Remuneración,
Beneficios y Relaciones Laborales
Departamento de Gestión Humana



Joham González
Abogado Senior

Departamento de Consultoría Jurídica