



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE UN PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CRONOLOGÍA DE EVENTOS

- Acta simple de la Máxima Autoridad apoderando a la DAF a dar inicio al proceso.
- Certificado de Existencia de Fondos- **SNCC.D.002**
- Solicitud de Compra o Contratación- **SNCC.D.001**
- Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas o Términos de Referencia.
- Convocatoria a Compra Menor en portales- **SNCC.F.013**
- Invitaciones a presentar Ofertas debidamente acusadas- **SNCC.D.014**
- Circulares de respuesta a los Oferentes y sus notificaciones - **SNCC.D.016** (si hubieren)
- Enmiendas y sus notificaciones.(si hubieren)
- Ofertas Económicas presentadas por los Oferentes.
- Garantías (si corresponden)
- Acta Simple Apertura de Ofertas Económicas.
- Acta de Adjudicación.
- Notificación de Adjudicación.
- Orden de Compras de Bienes o Servicios
- Conduce/Facturas.
- Recepción de Bienes- **SNCC.D.029**(Entrada de Almacén)
- Recepción de Bienes y/o Servicios- **SNCC.D.030**(acuse de recibo)
- Registro de Proveedor del Estado.
- Impuestos.

Firma de revisión:

Nota: Este documento deberá ser utilizado como portada de todos los procesos de Compra Menor que realice la Entidad Contratante.

Fecha de emisión: 26/12/2017

Dirección General de Pasaportes
ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: PASAPORTES-2017-00180

Descripción: **Solicitud de Asesoría para Elaboracion del POA**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **GRH Consultores, SRL**

RNC: **101853514**

Nombre Comercial: **GRH Consultores, SRL**

Domicilio Comercial: **19 Oeste, Res. Eva María, Edif. B, 10104 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-563-5096**

ja

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Modalidad de pago:

Monto Total: **737,500.00**

Moneda: **DOP**

Detalle

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	80101504	Solicitud e Asesoría para la elaboración del POA	1.00	UD	625,000.00	625,000.00		112,500.00	0.00	737,500.00

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Subtotal RD\$	625,000.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	112,500.00
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	737,500.00

Observaciones:

		Plan de entrega		
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad

LIC. RAMÓN M. RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL

LICDA. JAQUELINE HERNANDEZ
ENCARGADA ADMINISTRATIVA

LICDA. YOSSELIN ABREU
ENC. DIVISION COMPRAS



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

PASAPORTES-DAF-CM-2017-0103



Gestión de Recursos Humanos

C/19 Oeste, Res. Eva María Apart. 302, San Jerónimo
Tel: 809-563-5096 Fax: 809-547-3121
RNC: 1-01-85351-4

26/12/2017

COTIZACION

Cliente: Dirección General de Pasaporte

Dirección: Av. George Washington Esq. Heroes de Luperon,
Santo Domingo, D.N.

Condiciones:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	ITBIS	TOTAL
1	Presentación y Elaboración de Propuesta Técnica y Cronograma de Trabajo.	75,000.00		75,000.00
1	Facilitación de la elaboración del Plan Operativo 2018.	325,000.00		325,000.00
1	Diseño del sistema de monitoreo y evaluación	250,000.00		250,000.00
			TOTAL A PAGAR	
			TOTAL GRABADO	625,000.00
			ITEBIS	112,500.00
			TOTAL A PAGAR	737,500.00



[Handwritten signature]

"No Ofrecemos Servicios, Aportamos Soluciones"



Registro de Proveedores del Estado Constancia de Inscripción

RPE 18703

Fecha de Registro: 26/03/2012

Razon Social: GRH Consultores, SRL

Ocupación:

Certificación MIPYME : NO

Registro de Beneficiario: SI

Domicilio: C/ 19 OESTE, RES. EVA MARIA, EDIF. B,
SUITE 302, SAN GERONIMO
DISTRITO NACIONAL - REPUBLICA
DOMINICANA

Persona de Contacto : PEDRO LIVIO GUERRERO
CARPIO

Fecha Actualización: 18/07/2017

No. Documento: RNC - 101853514

Clasificación Proveedor: Servicios, Consultoria

Clasificación Empresa: No clasificada

Estado: ACTIVO

Motivo:

Observaciones :

Actividad Comercial Clasificación Anterior:

00010 Capacitacion | 00016 Consultoria | 00030 Publicidad |

Actividad Comercial Clasificación según Resolución 33/2016

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80100000	Servicios de asesoría de gestión		
80140000	Comercialización y distribución		
86100000	Formación profesional		



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Año del Desarrollo Agroforestal

CERTIFICACION No. 871849

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **GRH CONSULTORES SRL** con RNC/Cédula **1-01-85351-4**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **GRH CONSULTORES SRL** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación tiene una vigencia de 30 días, a partir de la fecha y se expide **totalmente gratis sin costo alguno** a solicitud de la parte interesada.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 20 días del mes de Diciembre del año 2017.


Sahadía E. Cruz Abreu
Directora
Dirección de Asistencia al Empleador

Para verificar la autenticidad de esta certificación diríjase a la siguiente dirección:
<http://www.tss2.gov.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

E introduzca los siguientes datos:

- Código: **871849-K1094238-52017**
- Pin: **1899**



NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA



República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

RNC: 4-01-50625-4

"AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL"
CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0217953799713**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **GRH CONSULTORES SRL, RNC No. 101853514**, con su domicilio y asiento fiscal en **DISTRITO NACIONAL**, Administración Local **ADM LOCAL SAN CARLOS**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto
ANTICIPO RENTA 3 CUOTAS
RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA
ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS
IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
ITBIS
OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM

Dada en la OFICINA VIRTUAL, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

NOTAS:

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.

TELÉFONO (1): (809) 563-5096

TELÉFONO (2): NO REPORTADO

CORREO ELECTRÓNICO: GRHCONSULTORES@CODETEL.NET.DO

FAX: (809) 547-3121

PÁGINA WEB: www.grhconsultores.com

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: **COMERCIO, SERVICIO**

OBJETO SOCIAL: **ASESORIA, CONSULTORIA, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS. REPRESENTACION DE SOCIEDADES COMERCIALES NACIONALES Y EXTRANJERAS; DISTRIBUCION DE BIENES Y SERVICIOS**

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: **REPRESENTACIONE DE FIRMAS INTERNACIONALES, CAPACITACION, CONSULTORIA, ASESORIA**

SISTEMA ARMONIZADO (SA): **NO REPORTADO**

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
PEDRO LIVIO GUERRERO CARPIO	C/ 19 OESTE, RES. EVA MARIA, EDIF. B, SUITE 302, SAN GERONIMO SANTO DOMINGO	001-0428820-4	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
JOSE LUIS ROJAS FERNANDEZ	C/ 1RA. NO. 18, URB. ROCA DEL MAR SANTO DOMINGO	001-0046697-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
RAFAEL ANTONIO PEREZ TAVERAS	C/ 6 SUR NO. 2, ENS. LUPERON SANTO DOMINGO	001-0722776-8	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
MIREYA MONTERO MONTERO	C/ 6 SUR NO. 2, ENS. LUPERON SANTO DOMINGO	001-0062931-0	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
LUZ MARIA MENA ALVAREZ	C/ 19 OESTE, RES. EVA MARIA, EDIF. B, SUITE 302, SAN GERONIMO SANTO DOMINGO	001-0149943-2	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
GEORGINA EMILIA VALDEZ CRUZ	AV. LOS PROCERES, EDIF. LISSA MARIA, APTO. 306, ARROYO HONDO SANTO DOMINGO	001-0034675-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
BRUNILDA CADET RIJO	AV. INDEPENDENCIA, RES. CORIMAR, EDIF. B, APTO. 3 SANTO DOMINGO	001-0062512-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 7 de 7 socios.

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 50

ÓRGANO DE GESTIÓN:

ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A TRAVÉS
DE SU CÓDIGO DE VALIDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ
JURÍDICA CONFORME A LA LEY NO. 126-02 SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO, DOCUMENTOS Y FIRMAS DIGITALES.



Santiago Mejía Ortiz
Registrador Mercantil



*** No hay nada más debajo de esta línea ***



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES REPÚBLICA DOMINICANA

Especificaciones técnicas para Contratación de un Especialista en Asesoría para la Elaboración del POA 2018 de la Dirección General de Pasaportes.

Santo Domingo, D.N.
21 de diciembre, 2017.

Objetivo a contratar.

Realizar la contratación de una empresa especializada en Asesoría para la Elaboración del plan operativo anual (POA) 2018, Propuesta técnica, Cronograma de Trabajo, Diseño del sistema de monitoreo y evaluación.

i. Deberes del contratado

La asesoría y elaboración del Plan Operativo Anual, Crear propuestas técnicas, cronograma de trabajo Diseño y monitoreo y evaluación, tomando en cuenta los más altos estándares de calidad para la elaboración del mismo.

El contratista debe presentar la ficha técnica detallando los procesos que ejecutará para llevar a cabo la elaboración de dicho proyecto Además, debe contar con la capacidad de elaborar un informe sobre el estado actual de la institución antes de la elaboración de la propuesta técnica y el cronograma y así poder brindar el servicio esperado.

En lo concerniente a la elaboración de oferta económica los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra para la correcta ejecución del servicio de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Por otra parte, el proponente deberá presentar las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento del contrato.

- v. **Alcance del Servicio.** La institución requiere de una persona física o jurídica que brinde el servicio requerido en la Dirección General de Pasaportes. El alcance comprende todos los insumos tales como:
- Elaborar el plan operativo Institucional 2018 de la DGP, articulado a su plan estratégico institucional
 - Diseñar e instrumental el Sistema de Monitoreo y Evaluación para facilitar los proceso de retroalimentación, mejoras continua y toma oportuna de decisiones de la DGP
 - Transferir al personal las competencias en planeación y monitoreo.
 - Facilitar el proceso de la elaboración de Mapa de Riesgo
 - Elaboración y/o Revisión de manual de políticas y procedimientos.
 -
- vi. **Descripción de los servicios requeridos**
Realizar un cronograma de trabajo y un diseño y la evaluación del sistema de monitoreo. En caso de que no se obtengan los resultados esperados, se exigirá al contratado la realización del servicio nuevamente (con plazo máximo de tres (3) días para ser realizado), de refuerzo el cual correrá por cuenta del contratado.
- vii. **Frecuencia de las revisiones**
Dichas revisiones se deben realizar de acuerdo al cronograma diseñado para actividades por día.
- viii. **Plazo y lugar de trabajo**
El lapso para recibir las ofertas será el 21 hasta 25 de Diciembre 2017. Tan pronto como se realice la adjudicación, la estimación para realizar el inicio de los servicios será de manera inmediata.
- ix. **Perfil del contratado.**
En aras de aumentar las posibilidades de selección para la realización del servicio, la empresa deberá contar con los siguientes elementos:
- ✓ Mínimo de cinco (5) años de experiencia laboral.
 - ✓ Poseer el rubro para futura carga del proceso en los portales de Compras y Contrataciones.
 - ✓ Contar con personal especializado en asesoría
 - ✓ Contar con los recursos tecnológicos de alta calidad para realizar el servicio
 - ✓ Estar legalmente instituida.
 - ✓ Contar con las certificaciones o permisos para operar.
 - ✓ Haber realizado servicios semejantes en los últimos 5 años.
- x. **Documentos a presentar**
La documentación legal que debe presentar el contratado para proceder correctamente en las actividades son los siguientes:

El oferente que resulte agraciado deberá realizar una reunión con la Dirección General de Pasaportes la cual tendrá como objetivo intercambiar expectativas y consideraciones con relación al proceso.

“En caso de no presentar la documentación solicitada el oferente no será tomado en cuenta para la selección de realización del proceso”.

“Al momento de presentar la documentación física, debe contener 1 original y 2 copias del mismo”.



Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

Preventivo No.2280-1

"AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL"

20 de Diciembre del 2017

DF-00306-17

A: Licda. Joselin Abreu
Encargada de Compras

Vía: Licda. Jacqueline Hernández
Encargada Depto. Administrativo

Asunto: Certificación de Apropiación Presupuestaria

Por medio de la presente le remito la Certificación de Apropiación Presupuestaria **Para contratar servicios de asesoría del elaboración del POA para esta D.G.P., por un monto de RD\$740,000.00**

Sin otro particular por el momento.

Atentamente,


Licda. Luisa Ma. Almonte Rodríguez
Encargada Depto. Financiero



JH/JA/LA/jb

**MINISTERIO DE HACIENDA****CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Período Fiscal : 2017

No. Expediente :

Fecha :	20	12	2017
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG151378214025755P6U

Capítulo : 0204-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Unidad Ejecutora : 0002-DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES

Proceso : PARA CONTRATAR SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA ELABORACION DEL POA.

No. Referencia : _____

Monto Total Proceso : _____

Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se **CERTIFICA** que el Presupuesto General del Estado para el año 2017, aprobado por Ley No 690-16, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2017
2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales	740,000.00
Total		740,000.00

El monto de : **Setecientos cuarenta mil con 00/100 (740,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2017.0204.01.0002.2280-Versión	20/12/2017	740,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1513784307244pKGxfpnDhF>





Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes
"Año del Desarrollo Agroforestal"

Santo Domingo, D.N
18 de diciembre, 2017

Al : Señor
Ramón M. Rodríguez
Director General

*Autorizado
D/o D. M. Al
19/12/17*

Vía : Licenciada
Jacqueline del Carmen Hernández
Departamento Administrativo

Hue



Asunto : Solicitud Asesoría

Cortésmente, Solicitamos el servicio de asesoría para la elaboración del POA 2018, Propuesta Técnica y Cronograma de Trabajo, Diseño del sistema de monitoreo y evaluación.

Sin otro particular le saluda,

Atentamente,

Ingrid Cuevas
Licda. Ingrid Cuevas

Encargada del Depto. de Recursos Humanos



IC/yf

