

CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal : 2021

No. Expediente :

Fecha :	09	12	2021
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1639059241492L9EYI

Capítulo : 0202-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA
 Unidad Ejecutora : 0003-INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION
 Proceso : PREVISION PARA EL PROCESO DE COORDIANCION DOCENTE.
 No. Referencia :
 Monto Total Proceso :
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2021, aprobado por Ley No.237-20, 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 2021
2.2.8.7.04	Servicios de capacitación	945,000.00
Total		945,000.00

El monto de : **Novecientos cuarenta y cinco mil con 00/100 (945,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2021.0202.01.0003.2984-Versión 1	09/12/2021	945,000.00



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/RP1639059615240ZRI4fSGp6L>





HACIENDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER

Sistema de Información de la Gestión Financiera.

Período Fiscal : 2021

No. Expediente :

Fecha :	13	12	2021
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1639416397673os3rn

Capítulo : 0202-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA
 Unidad Ejecutora : 0003-INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION
 Proceso : PREVISION PARA EL PROCESO DE COORDIANCION DOCENTE.
 No. Referencia :
 Monto Total Proceso :
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA la Disponibilidad de Cuota para Comprometer en base al Presupuesto General del Estado para el año 2021, aprobado por Ley No. 237-20 que permite suscribir contratos de compra de bienes, obras y servicios o firmar órdenes de compras 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 2021
2.2.8.7.04	Servicios de capacitación	945,000.00
Total		945,000.00

El monto de : **Novecientos cuarenta y cinco mil con 00/100 (945,000.00)

Número de Compromiso	Fecha de Compromiso	Monto de Compromiso
2021.0202.01.0003.3028-Versión 1	13/12/2021	945,000.00



Certificado de Apropiación Presupuestaria No.: EG1639059241492L9EYi



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/RP1639416479137tVMUfL9wmS>





INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION

No. EXPEDIENTE
INM-RD-DAF-CM-2021-0056
No. DOCUMENTO
56

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIÓN
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

09 de diciembre de 2021

No. FR-ENM-2021-057

Objeto de la Compra: *Contratación de facilitador para impartir seminarios sobre migración en la Escuela Nacional de Migración*

Rubro: 86100000 Formación profesional

Planificada: No

Detalle Pedido

Ítem	Código ¹	Cuenta Presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto C/ ITBIS
1	86101808	2.2.8.7.04	Seminario I: Migración Internacional y Gestión del Desarrollo	UD	1	\$315,000.00	RD\$315,000.00
2	86101808	2.2.8.7.04	Seminario II: Globalización, Derechos Humanos y Migraciones Internacionales	UD	1	\$315,000.00	RD\$315,000.00
3	86101808	2.2.8.7.04	Seminario III: Gestión Migratoria, Desarrollo y Democracia	UD	1	\$315,000.00	RD\$315,000.00
Total:							RD\$945,000.00

Observaciones:

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1 al 3	Escuela Nacional de Migración	100%	15/12/2021

Jeovanny Tejada Suárez
Jeovanny Tejada Suárez
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



JT/rv

<p>INMRD Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana Ministerio de Interior y Policía ESCUELA NACIONAL DE MIGRACIÓN</p>	<p>Instituto Nacional de Migración Escuela Nacional de Migración</p> <p>Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados</p>	Código:	ENM-PLAN-002
		Versión:	1
		Fecha:	Diciembre 2021
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	1 de 7
		Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

9.2.
9/12/2021

Título	Coordinación: Gestión Técnica, Administrativa y Logística Seminarios sobre Migración.
Departamento	Escuela Nacional de Migración – ENM
Nombre de Acción Formativa	Diseño e implementación de tres (3) Seminarios sobre: Seminario I: Migración Internacional y Gestión del Desarrollo. Seminario II: Globalización, Derechos Humanos y Migraciones Internacionales. Seminario III: Gestión Migratoria, Desarrollo y Democracia.
Modalidad	Presencial
Tiempo de la Contratación	La contratación tiene una duración de tres (3) semanas, en diciembre, 2021.
Reporta a	Coordinación Curricular y Docente
Supervisado por	Encargada de la Escuela Nacional de Migración

ANTECEDENTES

La Escuela Nacional de Migración (ENM) como departamento del Instituto Nacional de Migración, fue creada por el Decreto No. 631-11, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Migración, de fecha 15 de agosto de 2004. Gaceta Oficial No. 10644 del 28 de octubre de 2011. De acuerdo con su artículo No. 8 tendrá a su cargo la formación y capacitación de los Inspectores, Oficiales de Control Migratorio y demás personal de la Dirección General de Migración.

Así también, la Escuela Nacional de Migración asume la capacitación y actualización de instancias gubernamentales y de organizaciones de la sociedad civil en materia migratoria, tanto a nivel nacional como internacional.

La Escuela Nacional de Migración tiene como misión: “Contribuir al fortalecimiento de la Administración Pública, mediante programas de capacitación y formación permanente a los servidores de la gestión migratoria, con el fin de proveerles de herramientas y conocimientos que les permitan desarrollarse en sus funciones”. Como visión tiene: “Ser un referente de educación especializada de calidad para el fortalecimiento de la gobernanza migratoria, a través de la excelencia académica comprometida con el desarrollo humano”.

La coordinación, gestión técnica, administrativa y logística de la persona u organización contratada tiene el propósito de crear todas las condiciones necesarias para desarrollar tres (3) seminarios con el propósito de formar recursos humanos calificados en los procesos de creación, implementación y evaluación de políticas migratorias, de forma que se puedan alcanzar estándares efectivos de ordenamiento y regulación migratoria, en consonancia con los objetivos de desarrollo, la sostenibilidad ambiental, el crecimiento económico y el fortalecimiento de un Estado de derecho, democrático y en ejercicio de su soberanía.

La duración de cada seminario es de treinta (30) horas, con una duración de 6 horas por cada día de docencia. La participación por seminario es de treinta (30) personas.



**Instituto Nacional de
Migración
Escuela Nacional de Migración**

**Términos de referencia para
Coordinador/a Docente – Diplomados**

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Diciembre 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	2 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

Como parte del proceso de planificación de estos seminarios, se hace necesaria la selección de una organización o profesional con alta experticia sobre los temas a desarrollar, tanto en términos conceptuales como metodológicos y con las habilidades docentes, técnicas y administrativas necesarias para lograr los propósitos antes mencionados.

DESCRIPCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS A LOGRAR

No.	RESPONSABILIDADES	TAREAS
1.	Revisión y actualización del diseño del contenido de los seminarios programados	1.1 A partir de las necesidades y pautas planteadas por el INMRD-ENM, analizar y se realizar el rediseño de los seminarios analizando sus contenidos, estrategias, actividades de aprendizaje y procesos de evaluación a utilizar.
2.	Revisión y actualización del perfil de egreso de los participantes en cada uno de los seminarios programados	2.1 Tomando en cuenta las características y propósitos de cada seminario revisar los perfiles de egreso c existentes para realizar las propuestas de mejoras, si así procediese, de las competencias con que egresarán los/as participantes.
3.	Complementar las Referencias Bibliográficas.	3.1 Revisión y actualización de las referencias bibliográficas presentadas en la propuesta original en coordinación con el Centro de Documentación e Información de la Escuela Nacional de Migración -ENM, el cual se constituye en un punto de soporte, al tiempo que se fortalecerá con posibles inclusiones de nuevas referencias bibliográficas 3.2 Aportar y fortalecer las bibliografías obligatorias y complementarias proporcionada por los/las facilitadores/as.
4.	Revisión y actualización de los criterios existentes de selección de facilitadores/as	4.1 Tomando en cuenta las características y propósitos de cada seminario revisar los criterios existentes para la selección de facilitadores/as y realizar propuestas de mejoras si así procediese.
5.	Identificación, evaluación y propuesta de facilitadores/as para los diferentes seminarios a impartir.	5.1 Identificar, evaluar y presentar las propuestas de facilitadores de los diferentes seminarios con la formación y experiencia requerida para garantizar el rigor y eficiencia que garantice que estos respondan a las necesidades de quienes participan de cada acción formativa. 5.2 Asegurar, que los/as facilitadores/as presenten toda la documentación que avale el perfil profesional y docente deseado para fines de evaluación, las cuales serán presentadas a las

	Instituto Nacional de Migración Escuela Nacional de Migración Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados	Código:	ENM-PLAN-002
		Versión:	1
		Fecha:	Diciembre 2021
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	3 de 7
		Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

		<p>autoridades de la Escuela para la selección final.</p> <p>5.3 Participar del proceso de evaluación de facilitadores/as junto a las autoridades de la Escuela, con voz, pero sin voto</p>
6.	Gestionar la disponibilidad y entrega de material y recursos didácticos	6.1 Seguimiento y gestión necesaria para garantizar que con un tiempo prudente previo el desarrollo de cada uno de los seminarios esté disponibles con al menos tres (3) días, las presentaciones en power point, actividades, videos y demás recursos que serán utilizados en el aula, así como también, suministrar los recursos didácticos en digital, que fundamentan el diseño y la ejecución de la acción formativa. Esto incluye: libros, lecturas obligatorias y recomendadas, artículos de revistas indexadas, infografías, material audiovisual y otros recursos de apoyo.
7.	Garantizar la elaboración de plan de clases	7.1 Entregar a la supervisión los planes de clases de cada uno de los seminarios por lo menos 3 días antes de la fecha de inicio, conteniendo: propósito general, temas a desarrollar y propósitos particulares, subtemas, duración, código, modalidad, estrategias y actividades de enseñanza aprendizaje, tiempo estimado, fecha y sistema de evaluación.
8.	Revisión y actualización de la Guía informativa del/de la participante y	8.1 Tomando en cuenta las características y propósitos de cada de las acciones formativas desarrolladas en la ENM y de cada seminario programado, revisar la Guía informativa del/de la participante y realizar propuestas de mejoras si así procediese
9.	Participación en las reuniones y actividades convocadas por las autoridades de la Escuela.	9.1 Participar de las reuniones y de las actividades a las que sea convocado/a desde la Escuela Nacional de Migración para los fines de esta capacitación.
10.	Documentación del Proceso de Coordinación y facilitación.	<p>10.1 Elaborar ficha de seguimiento para documentar el proceso de coordinación y seguimiento, el cual deberá contar con el apoyo de las autoridades de la escuela para su aplicación.</p> <p>10.2 Proporcionar a las autoridades de la Escuela evidencias diarias de la coordinación, facilitación, participación, logros y novedades del desarrollo de la acción formativa mediante aplicación de ficha de seguimiento, sugiriendo planes de mejora si así procediese.</p>
11.	Asesoría y seguimiento oportuno a los/las participantes	11.1 Ofrecer asistencia y seguimiento de manera permanente y personalizada a los/as participantes y velar por su permanencia y aprovechamiento del proceso formativo.

	Instituto Nacional de Migración Escuela Nacional de Migración Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados	Código:	ENM-PLAN-002
		Versión:	1
		Fecha:	Diciembre 2021
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	4 de 7
		Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

		<p>11.2 Capacidad de establecer un clima de confianza y sentido de propósito en el grupo.</p> <p>11.3 Promover el desarrollo de los/las participantes, a través de la participación, promoviendo debates, monitorizando la comprensión, así como manejando de manera adecuada malentendidos presentados y recibir feedback; motivando y despertando el entusiasmo por la acción formativa, haciendo ver la relación de la materia, con las necesidades de aprendizaje de los participantes.</p>
12.	Elaboración y Entrega de Informe Final del Diplomado.	<p>12.1 Hacer entrega de un informe final por seminario, tema tratado y facilitador/a que además de totalizar la ficha diaria entregada por seminario, incluya cumplimiento general del plan de formación, incluyendo entrega oportuna de programa y documentación de apoyo, disponibilidad bibliográfica, anotaciones prácticas, observaciones pedagógicas y comentarios sobre fortalezas, debilidades y retos que representa este tipo de formación, incluyendo recomendaciones respecto a procesos de mejora, de considerarse pertinente.</p> <p>Igualmente, informar sobre la efectividad de los instrumentos de evaluación que fueron utilizados durante el proceso de ejecución de las acciones formativas.</p> <p>12.2 Presentar anexos con las plantillas de calificaciones individuales de los/as participantes atendiendo a cada uno de los seminarios y facilitador/a.</p> <p>12.3 Presentar los archivos de PPT, videos y cualquier otro medio tecnológico usado por cada uno/a los/as docentes.</p>
13.	Gestionar y disponer de salones y toda la logística para el desarrollo de los seminarios	<p>13.1 Identificar y disponer de tres (3) salones para la docencia con las condiciones climáticas y equipos actos para la impartición de la docencia.</p> <p>13.2 Garantizar la gestión y distribución de alimentos y bebidas propios de una actividad educativa de 6 horas de duración por día durante cuatro (4) días a la semana.</p> <p>13.3 Disponer y entregar los insumos sanitarios que garanticen las medidas establecidas por el Ministerio de Salud Pública como prevención ante la pandemia del COVID.</p>

	Instituto Nacional de Migración Escuela Nacional de Migración Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados	Código:	ENM-PLAN-002
		Versión:	1
		Fecha:	Diciembre 2021
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	5 de 7
		Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

RESPONSABILIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO:

No.	RESPONSABILIDADES	TAREAS
1.	Cumplimiento de Asistencia a las acciones formativas	1.1 Asistir a las acciones formativas llevadas a efecto por los diferentes facilitadores/as.
2.	Entrega a los/as participantes del documento que describe sus responsabilidades y compromisos relacionados a su participación en las acciones formativas seleccionadas (Guía informativa del/de la participante)	2.1 Suministrar a los /las participantes el documento que describe las responsabilidades y compromisos relacionados con cada uno de los seminarios organizados.
3.	Gestión de los apoyos técnicos y logísticos	3.1 Gestionar los apoyos técnicos y logísticos necesarios para el buen desarrollo de las actividades programadas.

RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS:

1. Readecuado el diseño de la estructura curricular de tres seminarios sobre Políticas Migratorias, Desarrollo y Derechos Humanos.
2. Actualizados los recursos bibliográficos referenciales obligatorios y recomendados.
3. Actualizados los perfiles de egresos de los estudiantes.
4. Actualizados los criterios de selección de facilitadores/as
5. Seleccionados los /as facilitadoras/es con la experticia requerida oportunamente
6. Desarrollados tres seminarios con una duración de total 30 horas cada uno y 6 horas por cada periodo de docencia
7. Entregados reportes de progreso y actualizaciones del reporte de ejecución y evaluaciones proporcionados por día e informe general por seminario.
8. Experiencia sistematizada por seminario.
9. Informe final del trabajo de coordinación ejecutado y recomendaciones de mejora presentadas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS, HABILIDADES Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS

- Vasta formación profesional en área de las ciencias sociales y experticia en materia migratoria.
- Experiencia profesional demostrable en docencia y/o investigación en temas migratorios
- Formación y destrezas en el uso de metodologías educativas, incluyendo el uso de la virtualidad.
- Vasta experiencia en la redacción de informes técnicos.
- Capacidad para trabajar de manera organizada, a la vez de tener un manejo adecuado del trabajo bajo presión y de cumplir con las fechas de entrega establecidas.
- Capacidad para trabajar eficazmente con personas de diferentes orígenes y culturas.

	Instituto Nacional de Migración Escuela Nacional de Migración Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados	Código:	ENM-PLAN-002
		Versión:	1
		Fecha:	Diciembre 2021
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	6 de 7
		Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

- No encontrarse inhabilitado por las leyes de la República Dominicana, o por las leyes del país de nacionalidad del/la Consultor/a.

Nota: Los y las concursantes podrán ser organizaciones especializadas en los temas tratados o personas individuales.

DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Se espera que la contratación del coordinador/a docente tenga una duración total tres (3) semanas a partir de la contratación. Este período pudiera extenderse por aumento o cambios en las necesidades programáticas o la extensión de proyectos relacionados. La Escuela Nacional de Migración-ENM se reserva el derecho de conceder o no esta extensión sin obligatoriedad asumida por la observación anterior.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

El desempeño del trabajo será evaluado basado en los siguientes indicadores:

- Cumplimiento con los tiempos de entregables establecidos por la Escuela Nacional de Migración.
- Calidad del trabajo (precisión, comprensión y demostración de altos estándares de trabajo con la Escuela Nacional de Migración y las contrapartes involucradas).

La Escuela Nacional de Migración-ENM se reserva el derecho de cancelar el contrato y/o retener toda o una porción del pago, si las políticas y regulaciones sobre confidencialidad, ética y procesos de la ENM, y sus contrapartes no son obedecidas, si el desempeño es insatisfactorio o el trabajo/entregables están incompletos, no son entregados o entregados pasada las fechas límites establecidas.

VALORES FUNDAMENTALES:

Para cada participante que recibirá la acción formativa, debe demostrar los valores fundamentales de la Escuela Nacional de Migración-ENM; respeto, calidad, transparencia, equidad, responsabilidad, ética, proactividad.

CONDICIONES DE TRABAJO:

La persona contratada debe disponer de un computador con acceso a internet, para una mejor y adecuada comunicación complementaria a la presencial con la Escuela y los/las estudiantes.

OTRAS CONDICIONES:

La organización y/o persona contratada, debe respetar la imparcialidad e independencia de la ENM, en conexión con este contrato y no debe buscar ni aceptar instrucciones de alguien más que no sea la Escuela Nacional de Migración.

Durante la duración de este contrato, desde quienes representen a la Escuela Nacional de Migración -ENM, deben abstenerse de cualquier conducta que pueda reflejar una actitud institucional negativa, no debiendo involucrarse en actividades que sean incompatibles con las instrucciones, políticas y procedimientos de la Escuela Nacional de Migración. El personal, en representación de la ENM deberá mantener la discreción en todo lo relacionado a este contrato, no pudiendo hacer declaraciones públicas en la prensa, televisiva, radial o redes sociales, sobre el trabajo desarrollado para el cual fue contratado/a.

	Instituto Nacional de Migración Escuela Nacional de Migración Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados	Código:	ENM-PLAN-002
		Versión:	1
		Fecha:	Diciembre 2021
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	7 de 7
		Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

La documentación que se detalla a continuación debe ser aportada por la persona interesada a ocupar la posición:

- Currículum vitae actualizado.
- Copia de la cédula de identidad y electoral.
- Registro como proveedor/a del Estado (*obligatorio*).
- Certificación de impuestos al día (*obligatorio*).

Una vez contratado/a deberá presentar:

- Cotización general en donde se refleje el monto estipulado de la contratación, RNC (que no incluya ITBIS) y la numeración del comprobante gubernamental.

HONORARIOS:

Los honorarios para quien ocupe la posición de Coordinación: Gestión Técnica, Administrativa y Logística de tres (3) Seminarios sobre Migración ascienden a un total de **TRES CIENTOS QUINCE MIL PESOS (RDS 315,000.00)**, cada uno para un total de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS (RDS 945,000.00)**.

INFORMACIÓN DE INTERÉS:

Enviar la documentación requerida a los correos escuelanacionaldemigracion@gmail.com e inm.gob.do@gmail.com y colocar en el asunto del mensaje: **TDR-INM- Coordinación: Gestión Técnica, Administrativa y Logística Seminarios sobre Migración. Presencial**





República Dominicana
Ministerio de Interior y Policía
Instituto Nacional de Migración
RNC.430-16610-3

FORMULARIO DE REQUISICIONES

NÚMERO DE REQUISICIÓN:	FR-ENM-2021-057
FECHA DE SOLICITUD:	[08/12/2021]
UNIDAD SOLICITANTE:	Escuela Nacional de Migración
PRODUCTO:	P3. Escuela Nacional de Migración (ENM).
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	MVP. Coordinación: Gestión Técnica, Administrativa y Logística Seminarios sobre Migración.

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE NECESIDAD
1	Unid.	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de pago por el/la persona en la contratación para quien sea contratado/a como Coordinación: Gestión Técnica, Administrativa y Logística Seminarios sobre Migración.Los honorarios para quien ocupe la posición de Coordinación: Gestión Técnica, Administrativa y Logística de tres (3) Seminarios sobre Migración ascienden a un total de TRES CIENTOS QUINCE MIL PESOS (RD\$ 315,000.00). cada uno para un total de NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$ 945,000.00). <p>Nota: El monto a pagar incluye la facilitación, coordinación y logística necesaria para el desarrollo de los tres (3) seminarios.</p>	

Solicitado por: Enc. División/Dpto.

Autorizado por: _____
Enc. Adm. y Financiero

Gina Gallardo ENM

OBSERVACIONES:

Calle Manuel Rodríguez Objío, No. 12, Gazcue. Santo Domingo,
Distrito Nacional, República Dominicana
Teléfono. 809-412-0666, e-mail: info@inm.gob.do

LISTA DE OFERTAS (1)

Referencia de la oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Comité Flacso República Dominicana, I NC_EXT	Comité Flacso República Dominicana, INC	Oferta calificada	13/12/2021 11:00	945,000 Pesos Dominicanos



No. EXPEDIENTE

INM-RD-DAF-CM-2021-0056

Fecha de emisión: 13/12/2021

Instituto Nacional de Migración
ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: INM-RD-2021-00400

Descripción: **Contratación de facilitador para impartir seminarios sobre migración en la Escuela Nacional de Migración**

Modalidad de compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Comité Flacso República Dominicana, INC**

RNC: **401501635**

Nombre comercial: **Comité Flacso República Dominicana, INC**

Domicilio comercial: **José Joaquin Pérez, 10100 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-686-3654**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

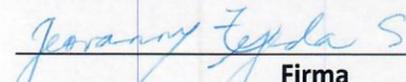
Plazo de pago con recepción conforme: **30 días**

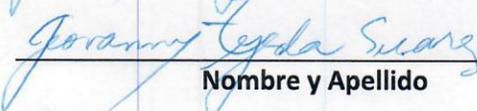
Monto total: **945,000.00**

Moneda: **DOP**

Detalle

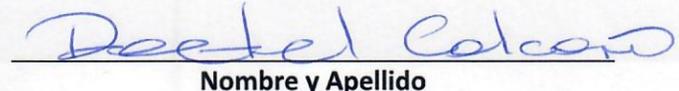
FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO


Firma


Nombre y Apellido




Firma


Nombre y Apellido

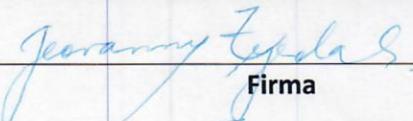
Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	86101808	Seminario I: Migración Internacional y Gestión del Desarrollo	1.00	UD	315,000.00	315,000.00		0.00	0.00	315,000.00
2	86101808	Seminario II: Globalización, Derechos Humanos y Migraciones Internacionales	1.00	UD	315,000.00	315,000.00		0.00	0.00	315,000.00
3	86101808	Seminario III: Gestión Migratoria, Desarrollo y Democracia	1.00	UD	315,000.00	315,000.00		0.00	0.00	315,000.00

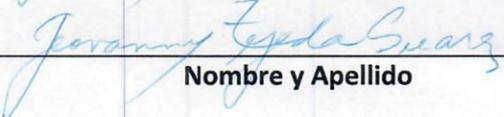
Subtotal RD\$	945,000.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	0.00
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	945,000.00

Observaciones:

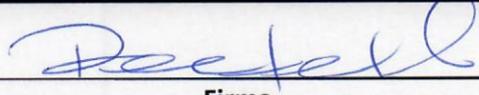
Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
3	Seminario III: Gestión Migratoria, Desarrollo y	Manuel Rodriguez Objio 12 DO	100.00	17/12/2021 3:00:00 p.m.

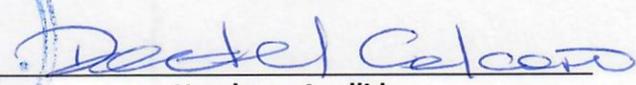
FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO


Firma


Nombre y Apellido




Firma


Nombre y Apellido



Plan de entrega

Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
	Democracia			
2	Seminario II: Globalización, Derechos Humanos y Migraciones Internacionales	Manuel Rodriguez Objio 12 DO	100.00	17/12/2021 3:00:00 p.m.
1	Seminario I: Migración Internacional y Gestión del Desarrollo	Manuel Rodriguez Objio 12 DO	100.00	17/12/2021 3:00:00 p.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Geovanny Espada S.
Firma

Geovanny Espada Suarez
Nombre y Apellido



Raefel C.
Firma

Raefel Colón
Nombre y Apellido



INMRD
Instituto Nacional de Migración
de la República Dominicana
Ministerio de Interior y Policía

Acta de adjudicación procedimiento No: INM-RD-DAF-CM-2021-0056

Referencia: Contratación de facilitador para impartir seminarios sobre migración en la Escuela Nacional de Migración

Solicitud de compra No.: 0056

Listado de oferentes y ofertas:

No.	Entidad	Monto Total
1	Comité Flacso República Dominicana, INC	RD\$ 945,000.00

Decisión:

En el análisis de la única oferta presentada anteriormente, resuelve adjudicar a la entidad: **Comité Flacso República Dominicana, INC**, por un monto de **RD\$ 945,000.00** (novecientos cuarenta y cinco mil pesos dominicanos con 00/100) por ser la más favorable técnica y económicamente y cumplir con los requisitos institucionales establecidos en la ficha técnica y con los estándares de calidad exigidos.

Dada en la ciudad de Santo Domingo, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

Jeovanny Tejeda Suarez
Enc. Administrativo y Financiero

