

No. EXPEDIENTE

AGN-DAF-CM-2021-0042

Fecha de emisión: 13/10/2021

Archivo General de la Nación
ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: AGN-2021-00184

Descripción: **CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA DE CONSULTORIA EXPERTA EN EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN (CAF), ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ELABORACIÓN DE PLAN DE MEJORA CONFORME A LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP).**

Modalidad de compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **CF & ASOCIADOS BUSINESS ADVISORY SERVICES SRL**

RNC: **130413381**

Nombre comercial: **CF & ASOCIADOS BUSINESS ADVISORY SERVICES SRL**

Domicilio comercial: **Privada, Edif. Europiel 2do Piso, 10100 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-688-0785**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

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

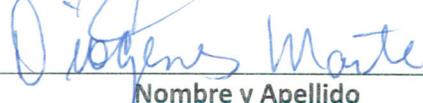
Monto total: **480,000.00**

Moneda: **DOP**

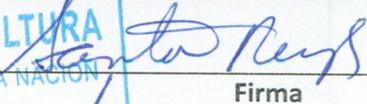
Detalle

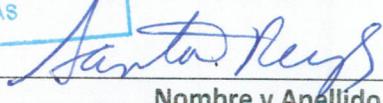
FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO


Firma


Nombre y Apellido


MINISTERIO DE CULTURA
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DEPTO. DE COMPRAS


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	8010150 4	CONTRATA CIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURIDICA DE CONSULTO RIA, EXPERTA EN EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓ N (CAF), ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS MANUALES DE PROCEDIMI ENTOS Y ELABORACI ÓN DE PLAN DE MEJORA CONFORME A LAS DIRECTRIC ES DEL MINISTERIO DE ADMINISTR ACIÓN PÚBLICA (MAP). Contrato a tres (3) meses 1. Des arrollar la autoevaluaci ón del Marco Común de Evaluación	1.00	UD	406,779. 66	406,779.6 6		73,220.34	0.00	480,000.00

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

[Handwritten Signature]

Firma

Diosdado Monte

Nombre y Apellido


 MINISTERIO DE CULTURA
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
 DEPTO. DE COMPRAS

[Handwritten Signature]

Firma

[Handwritten Signature]

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
		(CAF) y su plan de mejora, conforme a las directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP). 2. Actuarializar el manual de procedimientos de la institución. 3. Actuarializar el manual de procesos. 4. Implementar un nuevo modelo de indicadores de gestión y monitoreo. 5. Implementar dos (2) talleres sobre gestión de procesos, indicadores de calidad y reingeniería de procesos. 6. Actuarializar en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos el Manual de Cargos Institucional.								

Subtotal RD\$	406,779.66
----------------------	-------------------

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

[Handwritten Signature]
 Firma
Dieguez Marte
 Nombre y Apellido

MINISTERIO DE CULTURA
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
 DEPTO. DE COMPRAS

[Handwritten Signature]
 Firma
[Handwritten Signature]
 Nombre y Apellido



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Dirección General Contrataciones Públicas	Total Descuentos RD\$	0.00
HACIENDA		Total ITBIS RD\$	73,220.34
		Total Otros Impuestos RD\$	0.00
		Total RD\$	480,000.00

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	<p>CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURIDICA DE CONSULTORIA, EXPERTA EN EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN (CAF), ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ELABORACIÓN DE PLAN DE MEJORA CONFORME A LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP). Contrato a tres (3) meses</p> <p>1. Desarrollar la autoevaluación del Marco Común de Evaluación (CAF) y su plan de mejora, conforme a las directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP).</p> <p>2. Actualizar el manual de procedimientos de la institución.</p> <p>3. Actualizar el manual de procesos.</p> <p>4. Implementar un nuevo modelo de indicadores de gestión y monitoreo.</p> <p>5. Impartir dos (2) talleres sobre gestión de procesos, indicadores de calidad y</p>	C/Modesto Díaz no.2, Zona Universitaria OZAMA O METROPOLITANA DO	20.00	26/11/2021 12:00:00 a.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Eugenio Monte

Nombre y Apellido

Firma

Santo Reyes

Nombre y Apellido



Plan de entrega

Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
	reingeniería de procesos. 6. Actualizar en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos el Manual de Cargos Institucional.			
1	CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURIDICA DE CONSULTORIA, EXPERTA EN EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN (CAF), ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ELABORACIÓN DE PLAN DE MEJORA CONFORME A LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP). Contrato a tres (3) meses 1. Desarrollar la autoevaluación del Marco Común de Evaluación (CAF) y su plan de mejora, conforme a las directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP). 2. Actualizar el manual de procedimientos de la institución. 3. Actualizar el manual de procesos. 4. Implementar un nuevo modelo de indicadores de gestión y monitoreo. 5. Impartir dos (2) talleres sobre gestión de procesos, indicadores de calidad y reingeniería de procesos. 6. Actualizar en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos el Manual	C/Modesto Díaz no.2, Zona Universitaria OZAMA O METROPOLITANA DO	40.00	23/12/2021 12:00:00 a.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Diego Mate

Nombre y Apellido

Firma

Santo Reyes

Nombre y Apellido



Plan de entrega

Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	de Cargos Institucional. CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURIDICA DE CONSULTORIA, EXPERTA EN EL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN (CAF), ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ELABORACIÓN DE PLAN DE MEJORA CONFORME A LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP). Contrato a tres (3) meses 1. Desarrollar la autoevaluación del Marco Común de Evaluación (CAF) y su plan de mejora, conforme a las directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP). 2. Actualizar el manual de procedimientos de la institución. 3. Actualizar el manual de procesos. 4. Implementar un nuevo modelo de indicadores de gestión y monitoreo. 5. Impartir dos (2) talleres sobre gestión de procesos, indicadores de calidad y reingeniería de procesos. 6. Actualizar en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos el Manual de Cargos Institucional.	C/Modesto Díaz no.2, Zona Universitaria OZAMA O METROPOLITANA DO	40.00	28/1/2022 12:00:00 a.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Diego Martínez

Nombre y Apellido

Firma

Santo Reyes

Nombre y Apellido