



RI-2025-104  
Aprobación: Acta de Adjudicación  
núm. CM-2025-027, de fecha 13 de  
junio de 2025 y Proceso núm. RI-  
CM-BS-2025-027.

## CONTRATO DE SERVICIO

(Consultoría para el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2029)

### ENTRE:

El **REGISTRO INMOBILIARIO**, órgano desconcentrado del Consejo del Poder Judicial, creado mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes (R.N.C.) con el registro núm. 4-24-00093-1, con sede principal en la avenida Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representado por su Administrador General, el señor **RICARDO JOSÉ NOBOA GAÑÁN**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral núm. 001-1654542-7, domiciliado y residente en esta Ciudad, debidamente autorizado conforme a las facultades concedidas por el artículo 24 numeral 3 de la Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial, quien en lo adelante en este contrato se denominará como: “**RI**” o “**LA PRIMERA PARTE**”; y

La empresa, **ENTERPRISE MANAGEMENT SOLUTION GROUP EMSCG, S.R.L.**, sociedad comercial constituida de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes núm. 1-32-09267-8, con domicilio social en la avenida Charles de Gaulle núm. 3, plaza comercial Nailyn, suit b-3, Los Trinitarios, Santo Domingo Este, y accidentalmente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por el señor **EDWIN MANUEL MIESES HERNÁNDEZ**, dominicano, mayor de edad, ingeniero, titular de la cédula de identidad y electoral núm. 223-0045774-8, domiciliado y residente en esta ciudad, quien en lo que sigue del presente acto se denominará “**LA SEGUNDA PARTE**” o por su propio nombre

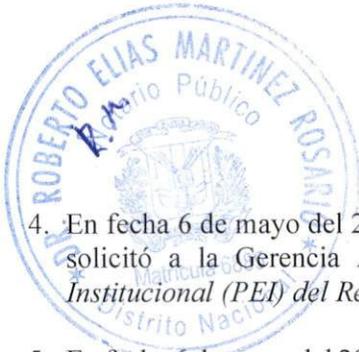
En el entendido de que cuando ambas partes figuren juntas o en cláusulas comunes se identificarán como **LAS PARTES**.

### EN CONSIDERACIÓN A QUE:

1. La Constitución de la República Dominicana dispone en su artículo 156 que el Consejo del Poder Judicial es el órgano permanente de disciplina, administración organizacional, financiera y presupuestaria del Poder Judicial.
2. El artículo 3 de la Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero del dos mil once (2011), dispone que el Consejo del Poder Judicial “[e]n el ejercicio de sus facultades constitucionales dirige y administra todos los aspectos de carácter presupuestario, financiero y de gestión administrativa del Poder Judicial”.
3. Mediante la Resolución núm. 008-2020, de fecha siete (7) de julio del dos mil veinte (2020), fue aprobada la creación y reglamento del RI, como dependencia del Consejo del Poder Judicial, responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos.



Es. EM  
Página 1 de 13



- En fecha 6 de mayo del 2025, la Administración General, mediante requerimiento núm. AG-2025-199, solicitó a la Gerencia Administrativa la "Contratación de consultoría para el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2029".
- En fecha 6 de mayo del 2025, la Gerencia de Contabilidad y Finanzas emitió el certificado de apropiación presupuestaria identificado con el núm. AG-2025-199, por un valor de RD\$1,800,000.00, con cargo a la cuenta presupuestaria POA núm. 3.2.2.1.01, por concepto de "Diseño e implementación del modelo de gestión estratégica y operativa".
- En fecha 22 de mayo de 2025, el Departamento de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario procedió con la invitación y publicación del procedimiento de compra menor núm. **RI-CM-BS-2025-027**.
- En fecha 13 de junio de 2025, mediante Acta núm. CM-2025-027, se decidió la adjudicación del procedimiento de compra menor núm. RI-CM-BS-2025-027, llevado a cabo para la Contratación de consultoría para el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2029, de la siguiente manera:

Proveedor	R.N.C.	Ítems Adjudicados	Valor Total Adjudicado
Enterprise Management Solution Group, EMSCG S.R.L	132-09267-8	1	RD\$1,766,098.09

En el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integrante del presente contrato, de manera libre y voluntaria;

**LAS PARTES**

**HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:**

**LA PRIMERA PARTE**, por medio del presente acto, contrata a **LA SEGUNDA PARTE**, conforme a los términos de referencia, la oferta técnica y la oferta económica presentada en fecha 28 de mayo de 2025, que forman parte integral del presente contrato, para la contratación de consultoría para el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2029, con lo cual adquiere lo siguiente:

Ítem No.	Descripción de los bienes / servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Consultoría para la elaboración del plan estratégico institucional (PEI) 2026-2029, y asesoría en materia de control administrativo, financiero y de planificación del Registro Inmobiliaria.	1	1. Realizar una recopilación de información y análisis documental del sector, junto a la identificación de actores y definición de grupos focales. 2. Disponer de un diagnóstico de la situación actual del Registro Inmobiliario, en el cual se identifiquen los factores críticos y líneas de mejoras, que garanticen la actuación sobre los aspectos de mayor incidencia.



			<ol style="list-style-type: none"><li>3. Apoyo y acompañamiento de las jornadas de mesas de trabajo, aplicando mecanismos de interacción y trabajo colaborativo entre los actores responsables de los procesos que se llevan a cabo en el Registro Inmobiliario.</li><li>4. Documentar y compilar en los formatos definidos, todos los datos e información que surjan en los procesos de trabajo de las mesas.</li><li>5. Definir el Marco Estratégico 2026-2029, con los actores principales y grupos focales identificados.</li><li>6. Definir los ejes estratégicos, objetivos estratégicos, líneas de acción y programas.</li><li>7. Revisar la visión, misión y valores actuales del RI, y de considerarse necesario, proponer su actualización a los directivos.</li><li>8. Formular el marco operativo a los fines de ejecución del PEI 2026-2029, el cual debe contemplar los aspectos de programación, método de implementación, seguimiento y evaluación.</li><li>9. Realizar uno o varios talleres presenciales de "Formulación de Proyectos y planificación" con las áreas operativas.</li><li>10. Crear un portafolio de proyectos, en conjunto con las áreas responsables y la gerencia de planificación y proyectos, a fin de identificar, definir y presupuestar los proyectos a ejecutar para alcanzar los objetivos del PEI.</li><li>11. Alinear cada proyecto levantado en el portafolio a un programa del marco estratégico creado.</li><li>12. Preparar Plan Estratégico preliminar para revisión, ajustes y aprobación final.</li><li>13. Presentación formal del Plan Estratégico 2026-2029 a los actores principales del Registro Inmobiliario.</li><li>14. Desarrollar una herramienta de seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico 2026-2029 y de seguimiento a los proyectos que surjan del PEI.</li><li>15. Realizar levantamiento de los procedimientos aprobados y prácticas de las áreas administrativa, financiera y planificación del RI.</li><li>16. Proveer asesoría y consultas en materia de control administrativo, financiero y de planificación durante el periodo de la contratación.</li></ol>
--	--	--	--

**PÁRRAFO I:** Además de lo indicado anteriormente, **LA SEGUNDA PARTE** se compromete a llevar a cabo las actividades indicadas a continuación:

**FASE-1. Levantamiento de información y diagnóstico situacional**

1. Revisión y análisis exhaustivo: Deben realizarse revisiones de los documentos institucionales relevantes, marco legal del Registro Inmobiliario, planes estratégicos anteriores, informes de gestión, desempeño financiero y otros datos relevantes. Este análisis permitirá comprender el





contexto institucional, identificar logros y desafíos pasados, y sentar las bases para la planificación futura.

2. **Entrevistas, encuestas y talleres participativos:** Deben desarrollarse entrevistas con el personal clave del Registro Inmobiliario, incluyendo miembros del Consejo de Directivo, directores nacionales, regionales, registradores de títulos, gerentes, entre otros actores relevantes. Levantar mediante encuesta u otros métodos la percepción de los usuarios, gremios y profesionales del sector inmobiliario, respecto del nivel y calidad del servicio y sus recomendaciones de mejoras. Además, el consultor o la empresa consultora debe preparar talleres participativos para fomentar el diálogo, la generación de ideas y la construcción de consensos en torno a la visión y objetivos estratégicos del Registro Inmobiliario.

3. **Análisis Interno y externo:** Realización de un análisis que incluyan cómo mínimo lo siguiente:

➤ **Para el análisis interno.**

- ✓ Cumplimiento PEI anterior y POA 2025
- ✓ Análisis de las necesidades y expectativas de grupos de interés
- ✓ Manejo de la gestión financiera
- ✓ Manejo de la gestión de los procesos internos
- ✓ Nivel de madurez en gestión estratégica, gestión documental, infraestructura tecnológica y sistema de información institucional.
- ✓ Clima organizacional y gestión del talento humano

➤ **Para el análisis externo.**

- ✓ Marco contextual (Análisis base legal, marco estratégico, alineamiento y cumplimiento con la END y el PEI del Poder Judicial)
- ✓ Problemática institucional desde la perspectiva de los residuos sólidos
- ✓ Análisis PESTEL

➤ **Diagnóstico final.**

- ✓ Un diagnóstico final presentado en la matriz FODA para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas internas y externas que enfrenta el Registro Inmobiliario, como resultado de los análisis anteriores.
- ✓ Matriz FODA
- ✓ Priorización matemática del FODA, identificando los aspectos más relevantes de la matriz usando metodología analítica.

**FASE-2. Desarrollo de la estrategia institucional.**

1. **Definición de misión, visión y valores:** A partir del análisis de la información recopilada, el consultor o la empresa consultora debe revisar la misión, visión y valores del Registro Inmobiliario. Estos elementos fundamentales guiarán el accionar de la institución y proporcionarán un marco de referencia para la toma de decisiones estratégicas.
2. **Formulación de objetivos estratégicos y metas:** El consultor o la empresa consultora debe formular objetivos estratégicos claros, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos



definidos (SMART) para el período 2026-2029. Estos objetivos deberán estar alineados con la misión, visión y valores del Registro Inmobiliario, y responder a los desafíos y oportunidades identificados en los análisis previos. Asimismo, se establecerán metas específicas y cuantificables para cada objetivo estratégico.

3. **Elaboración y entrega del PEI en versión (borrador)**, con la finalidad que el mismo sea revisado y comentado por el equipo correspondiente.
4. **Entrega del Plan Estratégico del Registro Inmobiliario 2026-2029.**
5. **Alineación del Plan Operativo Anual (POA) 2026:** El consultor o la empresa consultora debe evaluar el POA 2025, posteriormente debe formular el POA 2026 alineado con el nuevo PEI y recogiendo los nuevos proyectos estratégicos, detallando las actividades, proyectos e iniciativas necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos planteados. El POA incluirá la definición de responsables, recursos financieros y humanos, cronogramas de ejecución y mecanismos de seguimiento y evaluación.
6. **Definición de indicadores de desempeño y mecanismos de seguimiento y evaluación:** El consultor o la empresa consultora deben definir y establecer indicadores de desempeño para medir el progreso hacia el logro de los objetivos estratégicos y las metas del PEI y del POA. Asimismo, diseñarán mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan monitorear la implementación del plan, identificar desviaciones y realizar ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los resultados esperados.

### FASE-3. Desarrollo del portafolio de proyectos y socialización del plan

1. **Elaboración de un Portafolio de Proyectos**, en conjunto con las áreas operativas y la gerencia de Planificación del RI. Cada proyecto debe tener: nombre del proyecto, responsable, objetivo, descripción, tiempo de ejecución, entregables parciales por año y finales, producto al que apunta y presupuesto por año y total.
2. **Presentación y socialización de resultados e informe final de la consultoría**, a los actores principales que componen los diferentes órganos y áreas de apoyo del RI.
3. **Difusión del Plan Estratégico del Registro Inmobiliario 2026-2029** a los actores definidos junto al equipo directivo de la institución.

**PÁRRAFO II:** Estas actividades no son limitantes a las que pudiera necesitarse para lograr la entrega de los productos requeridos. Durante el proceso de ejecución de las fases mencionadas anteriormente, **LA SEGUNDA PARTE**, deberá identificar los procedimientos aprobados y prácticas de las áreas administrativa, financiera y planificación, y recomendar conforme las mejores prácticas su modificación según considere.

**PÁRRAFO III:** De igual forma, deberá proveer asesoría y consultas en materia de control administrativo, financiero y de planificación a requerimiento de la institución o como parte de los aspectos identificados.



**SEGUNDO:**

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, **LAS PARTES** reconocen cada uno de esos como parte intrínseca de este:

- a. El término de referencia del procedimiento.
- b. El contrato propiamente dicho.
1. La oferta técnica y económica presentada por **LA SEGUNDA PARTE**.
- d. La fianza de fiel cumplimiento identificada con el núm. 071-0012379, emitida en fecha 18 de junio de 2025, por Seguros Pepín, S.A.
- e. La certificación Mypymes núm. 3330-2025 en favor de Enterprise Management Solution Group EMSCG, S.R.L.



**TERCERO:**

**LA PRIMERA PARTE** pagará a **LA SEGUNDA PARTE** la suma total de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y OCHO PESOS DOMINICANOS CON 09/100 (RD\$1,766,098.09), impuestos incluidos, que serán pagados en 4 pagos distribuidos de la siguiente manera:

- a) Un primer pago correspondiente al 15% del total contra la aceptación del producto uno.
- b) Un segundo pago correspondiente al 20% del total contra la recepción del producto dos.
- c) Un tercer pago correspondiente al 20% del total contra la aceptación del producto tres.
- d) Un cuarto pago correspondiente al 20% del total contra aceptación de los productos cuatro y cinco.
- e) Un quinto y último pago correspondiente al 25% del total contra aceptación del producto seis.



**PÁRRAFO I:** Sin desmedro a lo establecido en el pliego de condiciones **LAS PARTES**, acuerdan redistribuir la forma de pago para incluir un quinto pago debido a la inclusión de un nuevo producto a entregar. Dicho pago no representa un aumento al monto adjudicado y acordado por **LAS PARTES**.

**PÁRRAFO II:** **LA PRIMERA PARTE** realizará el pago contra presentación de factura y acta de aceptación del producto por parte de la Administración General del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE**.

**PÁRRAFO III:** **LA SEGUNDA PARTE** se compromete, igualmente, a presentar conjuntamente con la factura, el Registro de Proveedor del Estado activo, la certificación de impuestos y de pagos de la tesorería de la seguridad social vigentes, así como ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

**PÁRRAFO VI:** **LA SEGUNDA PARTE** reconoce que es responsable del pago de cualquier suma de dinero que por concepto de impuestos sea necesario pagar con motivo del presente contrato, teniendo **LA PRIMERA PARTE** la responsabilidad de retener el impuesto que pudiera ser exigido a **LA SEGUNDA PARTE**, de conformidad con las leyes de la República Dominicana.



**RI-2025-104**  
 Aprobación: Acta de Adjudicación  
 núm. CM-2025-027, de fecha 13 de  
 junio de 2025 y Proceso núm. RI-  
 CM-BS-2025-027.

**PRIMERA PARTE** la responsabilidad de retener el impuesto que pudiera ser exigido a **LA SEGUNDA PARTE**, de conformidad con las leyes de la República Dominicana.

**CUARTO:**

**LA SEGUNDA PARTE**, durante la ejecución de la presente contratación, se compromete a entregar el producto o resultado indicado a continuación:

Producto	Resultado esperado	Tiempo de entrega
<b>P1:</b> Plan de trabajo	1-Este informe "Plan de trabajo" debe incluir: -Presentación de plan de trabajo y actividades a desarrollar -Cronograma de trabajo a ejecutar.	2 semanas a partir de la firma del contrato
<b>P2:</b> Plan operativo Preliminar del año 2026	Plan Operativo Preliminar del 2026, conteniendo las iniciativas y/o proyectos del año 2026, los requerimientos e insumos operativos, así como las proyecciones de escenarios basado en las técnicas del Más probable, pesimista y optimista el POA 2026.  Este producto debe estar alineados a los requerimientos de las áreas misionales y de soporte de la entidad y ser coherentes con las proyecciones de ejecución así como de ingresos que ha tenido la entidad en los últimos 3 años.	4 semanas a partir de la entrega del Producto 1
<b>P3:</b> Diagnóstico institucional	Informe detallado con los resultados del análisis de la situación actual del Registro Inmobiliario, incluyendo conclusiones sobre los análisis realizados y el resultado final en el FODA, así como recomendaciones derivadas de las entrevistas, encuestas y talleres participativos. Este informe servirá como base para la formulación del PEI y el POA. Documento impreso y digital.  <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Análisis del entorno:</b> Factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ambientales y legales que influyen en el RI.</li> <li><b>Análisis interno:</b> Evaluación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del RI (análisis FODA).</li> <li><b>Análisis de los grupos de interés:</b> Identificación y caracterización de las partes interesadas y sus expectativas.</li> <li><b>Análisis del marco legal e institucional:</b> Revisión exhaustiva de las leyes, reglamentos y normativas que rigen el funcionamiento del Registro Inmobiliario, identificando posibles vacíos o áreas de mejora.</li> </ul> <b>Benchmarking:</b> Comparación del desempeño del Registro Inmobiliario con las mejores prácticas a nivel nacional e internacional.	4 semanas luego de la entrega del Producto 2
<b>P4:</b> Borrador del Plan Estratégico Institucional del RI (PEI 2026-2029)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de la visión, misión y valores: Enunciados que definen la razón de ser, el propósito y los principios que guían al Registro Inmobiliario.</li> <li>Definición de objetivos estratégicos: Objetivos a largo plazo que el Registro Inmobiliario busca alcanzar (ej. modernización tecnológica, mejora de la calidad del servicio, fortalecimiento institucional, etc.). Deben ser SMART.</li> <li>Establecimiento de metas e indicadores: Metas concretas y cuantificables para cada objetivo estratégico, con indicadores que permitan medir el progreso.</li> </ul>	5 semanas luego de la entrega del Producto 3





REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**RI-2025-104**  
Aprobación: Acta de Adjudicación  
núm. CM-2025-027, de fecha 13 de  
junio de 2025 y Proceso núm. RI-  
CM-BS-2025-027.



Producto	Resultado esperado	Tiempo de entrega
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de líneas de acción: Estrategias y acciones específicas para alcanzar las metas (ej. implementación de nuevas tecnologías, capacitación del personal, reingeniería de procesos, etc.).</li> <li>• Mecanismos de seguimiento y evaluación: Sistema para monitorear el progreso del plan y evaluar su impacto.</li> </ul> <p>Definición de proyectos: Diseño de los proyectos que permitirán alcanzar las metas establecidas en el PEI y el presupuesto preliminar de inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorización de proyectos: Definición de criterios para priorizar los proyectos formulados, considerando su impacto, viabilidad y alineación estratégica.</li> </ul>	
<b>P5:</b> Formulación de los proyectos del PEI	<p>Un Portafolio de proyectos formulados en el taller presencial de Formulación de Proyectos, debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en formulación de proyectos: El consultor debe brindar una capacitación concisa sobre los conceptos básicos de la formulación de proyectos (identificación de problemas, definición de objetivos, análisis de alternativas, elaboración de cronogramas y presupuestos, etc.).</li> <li>• Identificación de ideas de proyectos: Sesiones de trabajo para generar ideas de proyectos que respondan a las necesidades y prioridades del Registro Inmobiliario.</li> </ul> <p>Formulación de proyectos: Utilizando una metodología participativa, los asistentes al taller, guiados por el consultor, formularán los proyectos, incluyendo la definición de objetivos, alcance, resultados esperados, actividades, cronogramas, presupuestos, riesgos e indicadores de éxito.</p>	4 semanas luego de la entrega del Producto 4
<b>P6:</b> 1. Versión final del Plan Estratégico Institucional del RI (PEI 2026-2029). 2. Informe Final con recomendaciones	<p>1-Plan Estratégico incluyendo para cada programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presupuesto total y anual</li> <li>-Años de ejecución</li> <li>-Matriz de riesgo del PEI</li> <li>-Indicadores de cumplimiento</li> <li>-Metodología de seguimiento y evaluación</li> </ul> <p>2-El Informe final debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe final y recomendaciones</li> <li>-Presentación y socialización del PEI</li> </ul>	2 semanas luego de la entrega del Producto 5



**PÁRRAFO I:** Sin desmedro de lo establecido en los términos de referencia de la presente contratación, se agrega un nuevo producto a los fines de cubrir una necesidad imprevista respecto de la contratación que conlleva el adelanto de una documentación relacionada a ese producto, por lo que en consecuencia se ajustan los tiempos de entrega de los productos 3, 4, 5 y 6, para que prevalezcan los establecidos en el presente cuadro.

**PÁRRAFO II:** Los productos deben ser entregados a la Gerencia de Planificación y Proyectos, esta se encargará de revisar, comentar, aceptar y remitir a la Administración General del Registro Inmobiliario para los fines de lugar.





RI-2025-104  
Aprobación: Acta de Adjudicación  
núm. CM-2025-027, de fecha 13 de  
junio de 2025 y Proceso núm. RI-  
CM-BS-2025-027.

**PÁRRAFO III:** Todos los productos entregados serán propiedad del Registro Inmobiliario, quien tiene el derecho de publicarlos y disponer de ellos, así como cualquier otro que sea necesario de acuerdo con el objeto de la contratación.

**PÁRRAFO IV:** Los documentos del Plan Estratégico a entregar deberán tener logotipo y colores del Registro Inmobiliario.

**PÁRRAFO V:** Los productos parciales y documentos finales de la consultoría deben ser entregados en los plazos previstos en el contrato a suscribir, en forma digital (PDF y editables en Word o Excel según corresponda el caso), con sus documentos de respaldo.

**PÁRRAFO VI:** La duración total del proyecto es de 18 semanas (4 meses y 2 semanas) a partir de la firma del contrato hasta su fiel cumplimiento y cierre.

#### QUINTO:

El presente contrato presenta una vigencia de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de **LAS PARTES** decida rescindirlo.

#### SEXTO:

Para tratar todo lo relativo al presente contrato, **LA PRIMERA PARTE** designa como enlace a la Administración General del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE**, quien tendrá a su cargo el control, supervisión y se mantendrán en comunicación permanente con **LA SEGUNDA PARTE**.

#### SÉPTIMO:

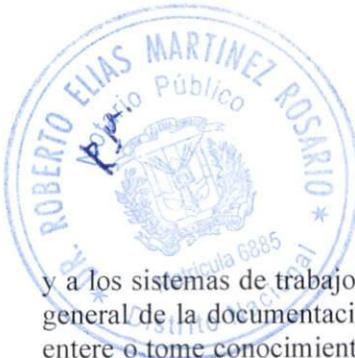
**LA SEGUNDA PARTE** ha presentado a **LA PRIMERA PARTE** una fianza de fiel cumplimiento de contrato identificada con el núm. 071-0012379, de fecha 18 de junio de 2025, emitida por SEGUROS PEPÍN, S.A., por la suma de DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS DOMINICANOS CON 98/100 (RD\$17,660.98), la cual será válida hasta el día 18 de junio de 2026.

**PÁRRAFO I:** Esta garantía será devuelta una vez que **LA SEGUNDA PARTE** cumpla con sus obligaciones a satisfacción de **LA PRIMERA PARTE**, previa validación de la Sub-Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Registro Inmobiliario, dependencia de **LA PRIMERA PARTE** y de que no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

**PÁRRAFO II:** **LA SEGUNDA PARTE** acepta y reconoce que deberá mantener esta garantía durante toda la vigencia del contrato, por lo que en caso de extensión del tiempo de ejecución del servicio la misma deberá ser renovada por la proporción correspondiente a los servicios pendientes de ejecución a la fecha.

#### OCTAVO:

**LA SEGUNDA PARTE** no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los servicios provistos



**RI-2025-104**  
Aprobación: Acta de Adjudicación  
núm. CM-2025-027, de fecha 13 de  
junio de 2025 y Proceso núm. RI-  
CM-BS-2025-027.

y a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad de **LA PRIMERA PARTE**, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos, materiales y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la presente contratación. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de **LA SEGUNDA PARTE**, debiendo esta adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

**PÁRRAFO I:** **LA SEGUNDA PARTE** no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios suministrados y realizados, sin el consentimiento previo y por escrito de **LA PRIMERA PARTE**. Extendiéndose dicha obligación *ad vitam* a sus causahabientes o cesionarias o como sea que sus intereses aparezcan, o personal naturales o jurídicas quienes guarden relación, directa o indirectamente con la entidad declarante.

**PÁRRAFO II:** La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de **LA SEGUNDA PARTE**, quien podrá ser susceptible de ser demandada por **LA PRIMERA PARTE** por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación, sin perjuicio de las sanciones administrativas a lugar.

#### NOVENO:

El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los bienes que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

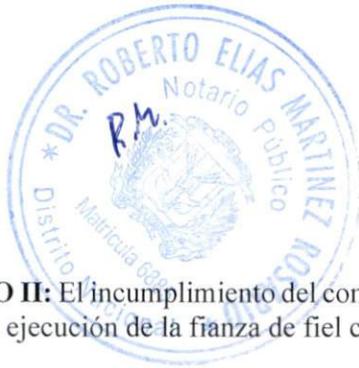
**PÁRRAFO:** Si los bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

#### DÉCIMO:

**LA SEGUNDA PARTE** acepta y reconoce que se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- a) La mora de **LA SEGUNDA PARTE** en la ejecución de las obligaciones contraídas mediante el contrato y el presente documento.
- b) El incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los Términos de Referencia y en el presente contrato.
- c) El incumplimiento de **LA SEGUNDA PARTE** de todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de **LA PRIMERA PARTE**.
- d) Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

**PÁRRAFO I:** **LAS PARTES** aceptan y reconocen que el incumplimiento de cualquier cláusula establecida en el presente contrato podrá ser motivo de la terminación del mismo, sin ninguna responsabilidad para **LA PRIMERA PARTE** cuando esta se deba a causas directa y exclusivamente relacionadas a **LA SEGUNDA PARTE**.



RI-2025-104  
Aprobación: Acta de Adjudicación  
núm. CM-2025-027, de fecha 13 de  
junio de 2025 y Proceso núm. RI-  
CM-BS-2025-027.

**PÁRRAFO II:** El incumplimiento del contrato determinará su finalización y supondrá para **LA SEGUNDA PARTE** la ejecución de la fianza de fiel cumplimiento del contrato.

**PÁRRAFO III:** **LA SEGUNDA PARTE** acepta y reconoce que en caso de que el incumplimiento del presente contrato sea por falta de calidad de los servicios ejecutados, o causare un daño o perjuicio a **LA PRIMERA PARTE**, o a terceros, **LA PRIMERA PARTE** podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta

#### DÉCIMO PRIMERO:

Ni **LA PRIMERA PARTE** ni **LA SEGUNDA PARTE** serán responsables de cualquier incumplimiento del contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Para los efectos del presente contrato, **Fuerza Mayor** significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa las siguientes: actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, ente otras. **Caso Fortuito** significa acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas, como son, a manera enunciativa pero no limitativa las siguientes: epidemias, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones, condiciones severas e inusuales del tiempo y otras perturbaciones ambientales mayores. Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente **no incluyen:** 1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte. 2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones. 3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

**PÁRRAFO I:** La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato. Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **LA SEGUNDA PARTE** no cumple con el cronograma de entrega, **LA PRIMERA PARTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al periodo en el cual **LA SEGUNDA PARTE** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa. Si **LA SEGUNDA PARTE** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del periodo especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho con relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**PÁRRAFO II:** **LAS PARTES** acuerdan que: a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilitación de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones; b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa. De igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito; c) Las partes



RI-2025-104  
Aprobación: Acta de Adjudicación  
núm. CM-2025-027, de fecha 13 de  
junio de 2025 y Proceso núm. RI-  
CM-BS-2025-027.

adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

#### DÉCIMO SEGUNDO:

En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega de los productos por parte del adjudicatario, **LA PRIMERA PARTE** podrá comunicarle que debe, en un plazo de cinco (5) días hábiles, cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **LA PRIMERA PARTE** le retendrá el equivalente a 0.5% del valor total del contrato por cada día hábil de retraso por cada día de retraso, si llegado el plazo de los treinta (30) días el adjudicatario aún no cumple con el requerimiento, el Registro Inmobiliario podrá ejecutar la fianza de fiel cumplimiento del contrato y podrá terminar el mismo. .

**PÁRRAFO I:** Esta penalidad aplicada a cada día de atraso en la recepción de los productos será descontada por **LA PRIMERA PARTE** del pago final y/o de la garantía constituida en efecto o de las sumas acreditadas a **LA SEGUNDA PARTE**. El pago con la deducción por concepto de penalidad no exonerará a **LA SEGUNDA PARTE** de su obligación de terminar la provisión de los bienes y ejecución del servicio, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este documento. A este efecto **LA SEGUNDA PARTE** declara que queda constituido en mora por el sólo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo a la ley.

**PÁRRAFO II:** **LA SEGUNDA PARTE** podrá ser penalizada en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, la oferta técnica y económica presenta y lo establecido en el presente contrato.

**PÁRRAFO III:** **LA PRIMERA PARTE** podrá rescindir el contrato por motivos de incumplimiento de **LA SEGUNDA PARTE**, luego de cumplido el plazo de entrega establecido en el presente contrato, sin que **LA SEGUNDA PARTE** haya cumplido. Si **LA PRIMERA PARTE** decidiera rescindir el contrato por causa imputable a **LA SEGUNDA PARTE**, esta podrá ser objeto de las sanciones descritas en los términos de referencia y en el presente contrato, y perseguir reparaciones pecuniarias en proporción con los daños debidamente probados.

#### DÉCIMO TERCERO:

El presente contrato podrá llegar a su término con la entrega de lo pactado, o por la concurrencia de las siguientes causas:

- Por incumplimiento de **LA SEGUNDA PARTE** de las obligaciones asumidas en el presente acto;
- Incursión sobrevenida de **LA SEGUNDA PARTE** en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes;
- Cuando por causa mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución de este;
- La manifestación de cualquiera de **LAS PARTES** de rescindirlo.

En caso de que cualquiera de **LAS PARTES** desee rescindir el presente contrato deberá de notificarlo por escrito para hacer efectiva la indicada terminación en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la notificación y deberá cumplir en el proceso con todas sus obligaciones y responsabilidades pactadas.

**DÉCIMO CUARTO:**

Para cualquier notificación referente a este acto, **LAS PARTES** constituyen domicilio en las direcciones arriba transcritas.

**DÉCIMO QUINTO:**

Toda controversia que surja de este contrato y que **LAS PARTES** no puedan solucionar de forma amigable, deberá someterse a la jurisdicción del Tribunal Superior Administrativo de la República Dominicana.

**DÉCIMO SEXTO:**

**LAS PARTES** involucradas en este contrato reconocen y declaran que cuentan con las debidas calidades para representar, suscribir y ejecutar el presente contrato, aceptando, en consecuencia, que no podrán posteriormente alegar falta de calidad alguna para su cumplimiento y ejecución.

**DÉCIMO SÉPTIMO:**

Queda entendido entre **LAS PARTES** que se someterán a lo estipulado en el presente contrato, para lo no previsto en el mismo se remiten a las normas y principios generales del derecho público.

**DÉCIMO OCTAVO:**

**LAS PARTES** aceptan y reconocen que las personas que suscriben el presente documento tienen la calidad requerida a tales efectos.

Hecho, leído y firmado de buena fe en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de **LAS PARTES** y otro para el notario actuante, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

REGISTRO INMOBILIARIO  
representado por  
**RICARDO JOSÉ NOBOA GAÑÁN**  
LA PRIMERA PARTE

ENTERPRISE MANAGEMENT  
SOLUTION GROUP EMSCG, S.R.L.,  
representada por  
**EDWIN MANUEL MIESES HERNÁNDEZ**  
LA SEGUNDA PARTE

Yo, Dr. Roberto Elías Martínez Rosario, Abogado, Notario Público, de los del Número para el Distrito Nacional, con matrícula del Colegio Dominicano de Notarios Núm. 6885, **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas que figuran en el presente documento fueron puestas libre y voluntariamente por los señores: **RICARDO JOSÉ NOBOA GAÑÁN** y **EDWIN MANUEL MIESES HERNÁNDEZ**, de generales y calidades que constan, quienes me han declarado que son las mismas firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

Roberto E. Martínez R.  
NOTARIO PÚBLICO

ES.  
RJNG/emsv/fv