



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Contratación de
Capacitaciones en Diversas Áreas para Colaboradores del
Registro Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2026-021

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2026

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para **Contratación de Capacitaciones en Diversas Áreas para Colaboradores del Registro Inmobiliario**, bajo la modalidad de **Compra Menor**.

1. Sobre nosotros

El Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 creó Registro Inmobiliario, como una dependencia responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos. El Registro Inmobiliario está conformado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, y la Administración General del Registro Inmobiliario.

Como parte de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. La Ley 47-25 y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobados mediante Resolución No. 01-2023 del 02 de mayo de 2023, regirán los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario.

2. Objeto de la contratación

Dentro de los objetivos principales de estas capacitaciones están:

- Fortalecer Integralmente a los colaboradores del RI, mediante un programa que combina el bienestar físico y emocional con la especialización técnica de alto nivel. Buscando con esto optimizar el rendimiento personal y el clima laboral a través de intervenciones de salud y gestión del tiempo, al tiempo que profesionaliza el área tecnológica y el área de gestión humana.

3. Alcance de la contratación

- Realizar intervenciones breves directamente en cada zona de trabajo, diseñadas para activar cuerpo y mente sin interrumpir la operación. Estas pausas estratégicas mejoran el rendimiento, reducen la fatiga y fortalecen el ambiente laboral.
- Crear espacio para reconectar con la claridad, la organización y la energía personal para un mejor desempeño. Adquirir herramientas

prácticas para optimizar el tiempo, gestionar prioridades y mantener el equilibrio entre vida personal y profesional.

- Equipar a los colaboradores con habilidades esenciales para navegar situaciones complejas, mejorar las relaciones interpersonales y crear un ambiente de trabajo más armonioso y productivo.
- Proporcionar a los colaboradores una comprensión integral de los conceptos claves, principios y estructuras de la gestión de servicios modernos bajo el marco ITIL y alinear la tecnología con los objetivos Institucionales a través del Sistema de Valor del Servicio (SVS) y el modelo de las cuatro dimensiones.
- Adquirir conocimientos con el objetivo identificar, implementar y gestionar controles de seguridad que protejan la infraestructura tecnológica, desde la evaluación de vulnerabilidades y la gestión de identidades hasta el blindaje de redes, dispositivos y la implementación de políticas de riesgo y recuperación ante desastres.
- Formar a los colaboradores para diseñar y gestionar un Plan Estratégico de Tecnología (PETI) que convierta la infraestructura digital en una ventaja competitiva. Al alinear las inversiones tecnológicas con los objetivos institucionales, los colaboradores aprenderán a transformar el área en un motor de innovación y desarrollo.
- Transformar a los colaboradores en Especialistas en Azure Database Administrator Associate. En esencia, el curso busca que los colaboradores dejen de gestionar "servidores físicos" para pasar a gestionar "servicios de datos a escala", asegurando que las bases de datos sean rápidas, seguras, económicas y que nunca pierdan información.
- Enseñar a los colaboradores de qué forma aplicar las mejores prácticas en el diseño, implementación y mantenimiento de arquitecturas de software, además de proporcionarles los conocimientos necesarios para evaluar y seleccionar la arquitectura de software adecuada para diferentes proyectos y contextos con el fin de prepararlos para abordar los desafíos comunes que surgen durante el desarrollo de proyectos de software, además de enseñarles cómo tomar decisiones informadas y efectivas en la arquitectura de software, con el propósito de capacitarlos para comunicar y colaborar eficazmente con otros miembros del equipo.

- Dotar a los colaboradores de competencias técnicas para realizar de forma correcta instalaciones eléctricas residenciales e Industriales, cumpliendo con las normas establecidas por los códigos eléctricos y las reglas de seguridad vigentes.
- Capacitar a los colaboradores en el dominio de metodologías para entregar proyectos con mayor rapidez y calidad, fortaleciendo su capacidad de adaptación al cambio. Asimismo, busca potenciar el liderazgo de equipos colaborativos y la optimización de procesos mediante el marco Scrum, transformando la gestión tradicional en una estrategia ágil orientada a resultados.
- Proporcionarles a los colaboradores los conocimientos, metodologías y herramientas necesarias para responder a las exigencias presentes y futuras de los Recursos Humanos.

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia así como las siguientes normativas:

- Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, así como las siguientes normativas:
- Ley Núm. 47-25, de fecha de fecha 28 de julio de 2025 sobre Contrataciones Públicas.
- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Código de ética del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario para el año 2026.

6. Descripción de los servicios a adquirir:

Ítem no.	Descripción del servicio	Cant.	Especificaciones técnicas
1	Taller Minipausas	40 cupos	El taller contiene intervenciones breves realizadas directamente en cada zona de trabajo, diseñadas para activar cuerpo y mente sin interrumpir la operación. Resultados para la organización: -Equipos más activos y enfocados -Reducción de fatiga física y mental -Mejora inmediata del clima laboral -Sensación de bienestar dentro de la jornada Programa contentivo de: 1) Movilidad Articular y Estiramientos. 2) Activación del ambiente laboral 3) Respiración consciente y recarga mental 4) Desconexión momentánea del estrés operativo 5) Movilidad corporal guiada 6) Activación física suave 7) Dinámicas breves de bienestar 8) Micro dinámica de conexión grupal 9) Recorrido Interno Zona por Zona. 10) Personal de Logística. • Modalidad Presencial. (sede central RI) • 6-10 minutos por zona. • 3 horas de instrucción en total.

Ítem no.	Descripción del servicio	Cant.	Especificaciones técnicas
2	Taller Equilibrio & Productividad	40 cupos	El taller nos brinda un espacio para reconectar con la claridad, la organización y la energía personal para un mejor desempeño. Este taller ofrece herramientas prácticas para optimizar el tiempo, gestionar prioridades y mantener el equilibrio entre vida personal y profesional. Programa contentivo de: 1) Descubrimiento de nuevas perspectivas de productividad 2) Ejercicios aplicados a la vida laboral 3) Herramientas prácticas para organizar el trabajo 4) Plan de mejora personal 1) Facilitador Experto. 2) Dinámicas Prácticas. 3) Material Digital de Apoyo. 4) Personal de Logística. • Modalidad Híbrida (presencial en la sede Central de RI y virtual). • Material Digital de Apoyo. • 1 hora de instrucción.

3	Taller "Inteligencia Emocional Práctica"	80 cupos	Este taller ofrece una experiencia para fortalecer la comunicación, la empatía y la gestión emocional dentro del equipo. Equipará a los colaboradores con habilidades esenciales para navegar situaciones complejas, mejorar las relaciones interpersonales y crear un ambiente de trabajo más armonioso y productivo. Programa contentivo de: 1) Introducción al poder de la inteligencia emocional. 2) Reconocimiento de emociones en el entorno laboral 3) Desarrollo de autoconciencia emocional. 4) Dinámicas de empatía y comprensión interperdonal 5) Gestión de emociones en situaciones laborables 6) Aplicación práctica en el entorno laboral 7) Facilitador Especializado. 8) Actividades Guiadas. 9) Material Descargable. 10) Logística y Montaje. • Modalidad Híbrida (presencial en la sede central y virtual). • Material Digital de Apoyo. • 1 hora de instrucción.
4	Curso Fundamentos Itil V4	7 Cupos	Programa contentivo de: 1) Sistema de Valor del Servicio (SVS). 2) Los servicios facilitan resultados. 3) Salidas y resultados. 4) Modelo de las Cuatro Dimensiones. 5) Componentes del Sistema de Valor del Servicio (SVS). 6) Agilidad organizacional y resiliencia organizacional. 7) Principios Guía. 8) Cadena de Valor del Servicio. 9) Mejora Continua. 10) Prácticas ITIL. • Modalidad Virtual. • 16 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
5	Curso It Security	6 Cupos	Programa contentivo de: 1) Comparación y contraste de ataques. 2) Comparación y contraste de controles de seguridad. 3) Evaluación de la postura de seguridad con herramientas de software. 4) Explicación de los conceptos básicos de criptografía. 5) Implementación de una infraestructura de clave pública. 6) Implementación de controles de gestión de acceso e identidad. 7) Implementación de una arquitectura de red segura. 8) Instalación y configuración de dispositivos de seguridad. 9) Instalación y configuración de seguridad de acceso físico e inalámbrico. 10) Implementación de sistemas integrados, móviles y de host seguro. • Modalidad Virtual. • 40 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.

6	Curso Planeación Estratégica de Tecnología Informática	3 Cupos	Programa contentivo de: 1) Tendencias en la aplicación de tecnología informática. 2) Herramientas para identificar cuándo aplicar qué tecnologías. 3) Modelo de Planeación Estratégica de TI. 4) Arquitecturas de Datos, Aplicaciones y Redes. 5) Evaluación del Soporte Actual y Deseado. 6) Definición de Misión, Objetivos, Políticas y Estrategias para el Departamento de TI. 7) Determinación de Tendencias Administrativas y Estructurales (SOA, COBIT, ITIL, IT4IT). 8) Plan de Implementación del PETI. 9) Estructuración de Proyectos. 10) Cómo mantener actualizado el PETI. • Modalidad Virtual. • 16 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
7	Curso Implement scalable database solutions using Azure SQL	2 Cupos	Programa contentivo de: 1) Preparación para el mantenimiento de bases de datos basadas en SQL Server en Azure. 2) Explorar los conceptos básicos de SQL Server en una oferta de Infrastructure as a Service (IaaS). 3) Monitoreo de recursos y optimización operativa en Azure SQL. 4) Automatización de tareas de base de datos para Azure SQL. 5) Planificación e implementación de entornos de alta disponibilidad y recuperación ante desastres. 6) Opciones de autenticación para Azure SQL Database. 7) Configurar permisos dentro de una base de datos SQL. 8) Proteger los datos en tránsito y en reposo. 9) Implementar controles de cumplimiento para datos sensibles. 10) Determinar cuándo el cambio o definición de índices afecta el rendimiento. • Modalidad Virtual. • 32 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
8	Diplomado Arquitectura de Software	1 Cupo	Programa contentivo de: 1) Conceptos básicos de arquitectura de software. 2) Modelos de arquitectura empresarial. 3) Patrones de diseño de software. 4) Arquitectura orientada a servicios (SOA). 5) Beneficios y desafíos de la arquitectura basada en microservicios. 6) Beneficios y desafíos de la arquitectura de nube. 7) Cómo diseñar una arquitectura de software segura. 8) Importancia de las pruebas y el mantenimiento en la arquitectura de software. 9) Innovaciones y desarrollos futuros en la arquitectura de software. 10) Diseño de un Proyecto de Transformación Digital. • Modalidad Presencial. • 72 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.

9	Curso Electricista Instalador Residencial e Industrial	3 Cupos	Programa contentivo de: 1) Conceptos generales de electricidad. 2) Mediciones eléctricas e Instrumentos de mediciones eléctricas. 3) Clasificación de los circuitos eléctricos en función de: Voltaje de alimentación. 4) Materiales y accesorios utilizados en una IER. 5) Distribución y ubicación de cada salida en una instalación. 6) Clasificaciones de los transformadores según su voltaje y construcción. 7) Mantenimiento de transformadores y subestaciones. 8) Instalaciones Eléctricas Industriales. 9) Mantenimiento y reparación de los motores eléctricos. 10) Sistema de iluminación industrial. • Modalidad Presencial. • 10 meses de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
10	Microcredencial Gestión de Proyectos con Agile Scrum	2 Cupos	Programa contentivo de: 1) Metodologías, marcos de trabajo y fundamentos de Agile. 2) Fundamentos de Scrum. 3) Eventos, ceremonias y artefactos en Scrum. 4) Mejora Continua y Evaluación del Desempeño. 5) Módulo V: Métricas y Gráficos en Scrum. 6) Organizaciones y Cultura para la Implementación Ágil. 7) Principios de la planificación ágil. 8) Roles y responsabilidades en Scrum. 9) La comunicación en equipos ágiles, herramientas. 10) Gestión de Equipos Ágiles. • Modalidad Virtual • 20 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
11	Diplomado Administración de Recursos Humanos	2 Cupos	Programa contentivo de: 1) Administración Moderna de Recursos Humanos. 2) Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos 3) Análisis, Descripción, Valuación de Puestos y Sistema de Compensación Laboral. 4) Legislación Laboral en la República Dominicana. 5) Higiene y Seguridad Laboral. 6) Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos • Modalidad Virtual. • 96 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.

7. Requerimientos adicionales

Adicional para los Items 1, 2 y 3

- Ofrecer Metodologías de Orientación Basada en Habilidades Blandas.
- Enfoque en Salud Mental Laboral Preventiva.

Experiencia mínima de la razón social de 2 años impartiendo las capacitaciones a contratar, puede presentar fotos, testimonios de los participantes, publicaciones en la web, entre otros.

Adicional para los Items 4,5,6 y 7.

-Especialistas en la Capacitación, Certificación y Consultoría en las áreas de Tecnología y Talento Humano.

Experiencia mínima de la razón social de 10 años impartiendo las capacitaciones a contratar, puede presentar fotos, testimonios de los participantes, publicaciones en la web, entre otros.

Adicional para Items 8

-Enfoque en la Profesionalización y Formación Continua.

Experiencia mínima de la razón social de 10 años impartiendo las capacitaciones a contratar, puede presentar fotos, testimonios de los participantes, publicaciones en la web, entre otros.

Adicional para ítem 9

- Enfoque en Formación Técnica-Práctica Especializada (Electricidad, Electrónica, Mecánica Automotriz, Refrigeración, Diseño Electromecánico, y en la Gerencia de Mantenimiento Industrial.

Experiencia mínima de la razón social de 5 años impartiendo las capacitaciones a contratar, puede presentar fotos, testimonios de los participantes, publicaciones en la web, entre otros.

Adicional para ítem 10

-Poseer Liderazgo en Innovación y Modelo Educativo de Vanguardia.

Experiencia mínima de la razón social de 10 años impartiendo las capacitaciones a contratar, puede presentar fotos, testimonios de los participantes, publicaciones en la web, entre otros.

Adicional para ítem 11

Contar con programas de formación específicamente diseñados para la búsqueda científica de soluciones que respondan a los problemas sociales y las exigencias del bien común.

Experiencia mínima de la razón social de 10 años impartiendo las capacitaciones a contratar, puede presentar fotos, testimonios de los participantes, publicaciones en la web, entre otros.

8. Documentación por presentar para fines de evaluación

8.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado y la actividad comercial de acorde al objeto contractual. De acuerdo a lo requerido en este término de referencia, esta contratación ha sido clasificada con la codificación UNSPSC las actividades comerciales **86100000 Formación profesional; 80111504 Formación o desarrollo laboral**, por lo que el oferente deberá tener estas actividades o afines.

Certificación original 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. Dicha certificación no excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

8.2 Documentación técnica

- b. **Ficha técnica** debe incluir la descripción detallada del programa propuesto, incluido los horarios, de acorde al numeral 6 y 7 del presente documento.

Formulario de experiencia como contratista que indique la experiencia de la entidad formativa y evidencia anexa como: Facturas de programas facilitados a instituciones, contratos y ordenes de compras.

Curriculum vitae del personal docentes, con título universitario, experiencia como docente y certificaciones que lo acrediten en la capacitación a impartir.

8.3 Documentación económica

- c. **Cotización**: Debe presentarse en pesos dominicanos (RD\$), presentada a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta.

9. Criterios de evaluación

Los bienes y servicios requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, según las especificaciones técnicas suministradas.

10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor se realizará **por ítem.**
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y ofrezca **menor precio.**

11. Condiciones de entrega

Lugar de entrega: El servicio podrá ser suministrado en la institución adjudicada o en la sede principal del Registro Inmobiliario, ubicado Av. Independencia, esquina Avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

Tiempo de entrega: El servicio debe estar siendo impartido a más tardar en junio de 2026, luego de la fecha de emisión de la orden de compra.

12. Adjudicaciones posteriores (readjudicación)

En caso de incumplimiento o desestimación del adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, se cancela la adjudicación. El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a readjudicar considerando el reporte de lugares ocupados y la disponibilidad de entrega.

13. Desempate de Ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

14. Condiciones de pago

La factura será emitida a nombre del Registro inmobiliario, bajo el **RNC No. 4-24-00093-1**, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondientes, entregada en original.

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez notificada la confirmación de los cupos solicitados e inicio de la capacitación o finalizadas las capacitaciones.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura.

15. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Lunes 23 de marzo del 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Martes 24 de marzo del 2026

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Miércoles 25 de marzo del 2026
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta el jueves 26 de marzo del 2026 hasta las 4:30 pm

16. Validez del contrato

El proveedor cuyo total adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

17. Efectos de incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

18. Finalización del contrato

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 38 de la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.
- Mutuo consenso entre las partes.

19. Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

20. Presentación de ofertas

Las ofertas se enviarán al correo electrónico comprasri@ri.gob.do lvinicio@ri.gob.do hasta el jueves **26 de marzo del 2026, bajo la referencia RI-CM-BS-2026-021.**

21. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones.
- **Correo electrónico:** lvinicio@ri.gob.do comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4046.
- **Persona de contacto:** Luz Maria Vinicio.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Luz M. Vinicio Herrera

Incidelka Aquino

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/RCLV-QM26-YOVF-WZ14>

