



RI-2026-063
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 11 de junio de 2026. Proceso núm. RI-CM-BS-2025-027. Contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025.

ADENDA AL CONTRATO NÚM. RI-2025-104

(Consultoría para el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2034)

ENTRE:

EL REGISTRO INMOBILIARIO (RI), órgano desconcentrado del Consejo del Poder Judicial, creado mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020, titular del Registro Nacional de Contribuyentes (R.N.C.) 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 citada Resolución núm. 008-2020, del Consejo del Poder Judicial, que en lo adelante se denominará el “**RI**” o “**LA PRIMERA PARTE**”;

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 20 de enero de 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 7 de julio de 2020, fue aprobada la creación y reglamento del Registro Inmobiliario, 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.
4. Luego de agotado el 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, en fecha 20 de junio de 2025, fue suscrito por **LAS PARTES** el contrato núm. RI-2025-104, con vigencia de 6 meses, debidamente legalizado por el Doctor Roberto Elías Martínez Rosario, notario público de los del número del Distrito Nacional, con matrícula núm. 6885.



RI-2026-063
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 11 de junio de 2026. Proceso núm. RI-CM-BS-2025-027. Contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025.

5. Después, en fecha 10 de julio de 2025, el Departamento de Compras y Contrataciones emitió la orden de compras núm. RI-2025-094, correspondiente al 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, a favor de la sociedad comercial Enterprise Management Solution Group EMSCG, S.R.L., por un monto total de RD\$1,766,098.09.

6. Más tarde, en fecha 16 de diciembre de 2025, la Gerencia de Planificación y Proyectos solicitó mediante oficio núm. 0001/2025 la adenda del contrato núm. RI-2025-104, para la contratación de consultoría para el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2029, conjuntamente con el informe elaborado en el mismo mes, en el cual expone las razones por las que resulta necesario extender la vigencia del contrato suscrito con el proveedor Enterprise Management Solution Group EMSCG, S.R.L., por un período de 4 meses adicionales.

7. Como consecuencia de lo anterior, en fecha 26 de febrero de 2026 fue suscrita la adenda de tiempo al contrato núm. RI-2026-041, entre el Registro Inmobiliario y la sociedad comercial Enterprise Management Solution Group EMSCG, S.R.L., cuyas firmas fueron legalizadas por la licenciada Beatriz E. Henríquez Soñé, notario público de los del número del Distrito Nacional, con matrícula núm. 5430.

8. Después, en fecha 9 de junio de 2026, la Gerencia de Planificación y Proyectos, mediante el oficio núm. 001/2026, realizó la solicitud de adenda del contrato RI-2025-104, a este Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, conjuntamente con el informe elaborado en el mismo mes, en el cual expone las razones por las que resulta necesario extender la vigencia del contrato suscrito con el proveedor Enterprise Management Solution Group EMSCG, S.R.L., por un período de 2 meses y 11 días adicionales.

9. Posteriormente, en fecha 11 de junio de 2026, este Comité de Compras y Contrataciones del Registro Inmobiliario, mediante acta núm. 004, decidió lo siguiente:

“PRIMERO: APROBAR el aumento de la vigencia por un periodo de **2 meses y 11 días** al contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025, suscrito entre el Registro Inmobiliario y la sociedad comercial Enterprise Management Solution Group EMSCG, S.R.L., suscrito en ocasión del procedimiento de compra menor núm. **RI-CM-BS-2025-027**, llevado a cabo para la contratación del servicio de consultoría para el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2029.

SEGUNDO: APROBAR la modificación de la denominación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2029, para que en lo adelante se identifique oficialmente como Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario 2026-2034.

TERCERO: ORDENAR al Departamento de Compras y Contrataciones la notificación de esta Acta a la entidad comercial Enterprise Management Solution Group EMSCG, S.R.L., adjudicataria del procedimiento de compra menor núm. **RI-CM-BS-2025-027**.

CUARTO: ORDENAR al Departamento de Compras y Contrataciones la publicación de esta acta en la sección de Transparencia del portal web del Registro Inmobiliario”.

10. En vista de lo indicado anteriormente, **LAS PARTES**, de común acuerdo y mediante adenda, tienen la facultad de realizar modificaciones a los términos y condiciones establecidos en **EL CONTRATO**.

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:

EL.



RI-2026-063
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 11 de junio de 2026. Proceso núm. RI-CM-BS-2025-027. Contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025.

PRIMERO:

Se modifica el artículo **PRIMERO** del contrato núm. RI-2025-104, con la finalidad de extender el alcance del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario por el período 2026-2034, en consecuencia, una vez entrada en vigencia la presente adenda, se lea de la siguiente manera:

"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 2026-2034, 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) 2026-2034, y asesoría en materia de control administrativo, financiero y de planificación del Registro Inmobiliario.	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. 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. 4. Documentar y compilar en los formatos definidos, todos los datos e información que surjan en los procesos de trabajo de las mesas. 5. Definir el Marco Estratégico 2026-2034, con los actores principales y grupos focales identificados. 6. Definir los ejes estratégicos, objetivos estratégicos, líneas de acción y programas. 7. Revisar la visión, misión y valores actuales del RI, y de considerarse necesario, proponer su actualización a los directivos. 8. Formular el marco operativo a los fines de ejecución del PEI 2026-2034, el cual debe contemplar los aspectos de programación, método de implementación, seguimiento y evaluación. 9. Realizar uno o varios talleres presenciales de "Formulación de Proyectos y planificación" con las áreas operativas. 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. 11. Alinear cada proyecto levantado en el portafolio a un programa del marco estratégico creado. 12. Preparar Plan Estratégico preliminar para revisión, ajustes y aprobación final. 13. Presentación formal del Plan Estratégico 2026-2034 a los actores principales del Registro Inmobiliario. 14. Desarrollar una herramienta de seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico 2026-2034 y de seguimiento a los proyectos que surjan del PEI.





RI-2026-063
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 11 de junio de 2026. Proceso núm. RI-CM-BS-2025-027. Contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025.

			15. Realizar levantamiento de los procedimientos aprobados y prácticas de las áreas administrativa, financiera y planificación del RI. 16. Proveer asesoría y consultas en materia de control administrativo, financiero y de planificación durante el periodo de la contratación.
--	--	--	---



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





RI-2026-063
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 11 de junio de 2026. Proceso núm. RI-CM-BS-2025-027. Contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025.

- ✓ 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 2026-2034. 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 2026-2034.**
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 2026-2034** a los actores definidos junto al equipo directivo de la institución.



RI-2026-063
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 11 de junio de 2026. Proceso núm. RI-CM-BS-2025-027. Contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025.

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:

Se modifica el artículo **CUARTO** del contrato núm. RI-2025-104 con la finalidad de extender el alcance del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Inmobiliario por el período 2026-2034, y el cronograma de entrega, en consecuencia, una vez entrada en vigencia la presente adenda, se lea de la siguiente manera:

“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	Fecha de entrega
P1: 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.	23 de julio de 2025
P2: 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.	3 de octubre de 2025
P3: 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. • Análisis del entorno: Factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ambientales y legales que influyen en el RI. • Análisis interno: Evaluación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del RI (análisis FODA). • Análisis de los grupos de interés: Identificación y caracterización de las partes interesadas y sus expectativas. • Análisis del marco legal e institucional: Revisión exhaustiva de las leyes, reglamentos y normativas que rigen el funcionamiento del Registro Inmobiliario, identificando posibles vacíos o áreas de mejora. Benchmarking: Comparación del desempeño del Registro Inmobiliario con las mejores prácticas a nivel nacional e internacional.	27 de octubre de 2025
P4: Borrador del Plan Estratégico Institucional del RI (PEI 2026-2034)	• Declaración de la visión, misión y valores: Enunciados que definen la razón de ser, el propósito y los principios que guían al Registro Inmobiliario. • 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.	29 de marzo de 2026

SP.



RI-2026-063
Aprobación: Acta núm. 004 de fecha 11 de junio de 2026. Proceso núm. RI-CM-BS-2025-027. Contrato núm. RI-2025-104, de fecha 20 de junio de 2025.

Producto	Resultado esperado	Fecha de entrega
	• Establecimiento de metas e indicadores: Metas concretas y cuantificables para cada objetivo estratégico, con indicadores que permitan medir el progreso. • 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.). • Mecanismos de seguimiento y evaluación: Sistema para monitorear el progreso del plan y evaluar su impacto. • Definición de proyectos: Diseño de los proyectos que permitirán alcanzar las metas establecidas en el PEI y el presupuesto preliminar de inversión. • Priorización de proyectos: Definición de criterios para priorizar los proyectos formulados, considerando su impacto, viabilidad y alineación estratégica.	
P5: Formulación de los proyectos del PEI	Un Portafolio de proyectos formulados en el taller presencial de Formulación de Proyectos, debe incluir: • 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.). • Identificación de ideas de proyectos: Sesiones de trabajo para generar ideas de proyectos que respondan a las necesidades y prioridades del Registro Inmobiliario. 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.	29 de marzo de 2026
P6: 1. Versión final del Plan Estratégico Institucional del RI (PEI 2026-2034). 2. Informe Final con recomendaciones	1-Plan Estratégico incluyendo para cada programa: -Presupuesto total y anual -Años de ejecución -Matriz de riesgo del PEI -Indicadores de cumplimiento -Metodología de seguimiento y evaluación 2-El Informe final debe tener: -Informe final y recomendaciones -Presentación y socialización del PEI	22 de abril de 2026

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.

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 11 meses, a partir de la firma del contrato, o hasta su fiel cumplimiento y cierre.

TERCERO:

Se modifica el artículo **QUINTO** del contrato núm. RI-2025-104 para que, una vez entrada en vigencia la presente adenda, se lea de la siguiente manera:

"QUINTO:

*El presente contrato presenta una vigencia de doce (12) meses y once (11) días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de **LAS PARTES** decida rescindirlo.*

CUARTO:

LAS PARTES declaran y reconocen que se mantienen en vigor todas las demás obligaciones, cláusulas contractuales y condiciones fijadas en **EL CONTRATO**, suscrito por **LAS PARTES** en fecha 20 de junio de 2025, que no han sido modificados por el presente documento.

Hecho, leído y firmado de buena fe en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de **LAS PARTES**, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintinueve (29) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).



REGISTRO INMOBILIARIO
Representado por
RICARDO JOSÉ NOBOA GAÑÁN

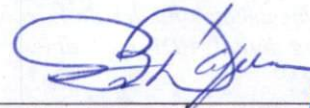
LA PRIMERA PARTE

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



Yo, Lic. Brenda D'Alessandro Lefeld, Notario(a) Público(a), de los(as) del número del Distrito Nacional, con matrícula del Colegio Dominicano de Notarios núm. 4654, **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 veintinueve (29) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).


RJNG/cmsv/jmms


NOTARIO PUBLICO

