



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Contratación de Programas de
Capacitación para los Colaboradores del Registro Inmobiliario,
2da Convocatoria**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2026-071

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 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 programas de capacitación para los colaboradores del Registro Inmobiliario, 2da convocatoria**, 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:

Contratar un servicio de capacitación especializada de alto nivel para fortalecer las competencias técnicas y operativas de los colaboradores del Registro Inmobiliario, con el fin de optimizar los procesos internos y profesionalizar de manera integral al personal de las áreas de Mantenimiento, Tecnológica y de Gestión Humana.

3. Alcance de la contratación

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. Proporcionar a los colaboradores las herramientas claves de diseño organizacional, compensaciones y desarrollo de talento con el fin de transformar los antiguos paradigmas de recursos humanos en una gestión estratégica orientada a resultado institucionales. Todo esto con el objetivo de capacitar a los colaboradores en el dominio de enfoques modernos de gestión humana por competencias, alineando e integrando las estrategias y procesos del área con las metas de la organización.
5. Desarrollar en los colaboradores competencias especializadas para diseñar, presupuestar y ejecutar planes de capacitación adaptados a la realidad y requerimientos de crecimientos de la institución.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

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	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	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.
2	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.
3	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. • 05 meses de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
4	Diplomado Gestión Estratégica del Talento Humano	1 cupo	Programa contentivo de: 1) Diseño de descripciones de puestos. 2) Los procesos organizacionales: diseño de sistemas de trabajo. 3) Cultura organizacional. 4) Principales actividades para dar de alta a un nuevo empleado. 5) Entrevistas basadas en competencias: como diseñarlas. 6) Procesos que componen la contratación: reclutamiento, selección e inducción. 7) Conceptos generales sobre la compensación y los beneficios. 8) Criterios para establecer salarios. 9) La equidad interna y la equidad externa. 10) Sistemas de valoración de puestos. • Modalidad Virtual. • 44 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
5	Diplomado Administración Estratégica de la Capacitación	3 cupos	Programa contentivo de: 1) Competencias del profesional del área de capacitación como consultor interno. 2) Políticas del área de capacitación. 3) Técnicas y métodos para llevar a cabo de D.N.C. 4) Recolección e interpretación de los datos. 5) Elaboración y presentación del informe del DNC. 6) Organización y Coordinación general del evento de capacitación. 7) El proceso de aprendizaje en las empresas. 8) Diseño de la experiencia de aprendizaje.

			9) Evaluación del impacto de la capacitación. 10) Análisis de la relación costo-beneficio del plan de capacitación. • Modalidad Virtual. • 60 horas de instrucción. • Material de apoyo. • Certificado de participación.
6	Exámen de certificación curso Fundamentos de Itil V4	7 cupos	Boucher o código de examen ITIL 4 Foundation que permita al participante realizar lo siguiente: · Registrar y programar el examen ante el organismo certificador correspondiente. · Presentar el examen bajo la modalidad oficial disponible para dicho examen. · Obtener el resultado y, en caso de aprobar, la certificación correspondiente emitida por el organismo certificador.
7	Exámen de certificación del curso Implement scalable database solutions using Azure SQL	2 cupos	Boucher o código de examen DP – 300 que permita al participante realizar lo siguiente: · Registrar y programar el examen ante el organismo certificador correspondiente. · Presentar el examen bajo la modalidad oficial disponible para dicho examen. · Obtener el resultado y, en caso de aprobar, la certificación correspondiente emitida por el organismo certificador.
8	Examen de certificación curso It Security	6 cupos	Boucher o código de examen SY0- 701 que permita al participante realizar lo siguiente: · Registrar y programar el examen ante el organismo certificador correspondiente. · Presentar el examen bajo la modalidad oficial disponible para dicho examen. · Obtener el resultado y, en caso de aprobar, la certificación correspondiente emitida por el organismo certificador.

7. Requerimientos adicionales:

Adicional para Ítems 1

-Enfoque en la Profesionalización y Formación Continua.

Experiencia mínima de la razón social de 1 a 3 años impartiendo la capacitación o similares, puede presentar dos certificaciones de servicios prestados, contratos ejecutados o facturas con recepción conforme.

Adicional para Ítems 2

-Poseer Liderazgo en Innovación y Modelo Educativo de Vanguardia.

Experiencia mínima de la razón social de 1 a 3 años impartiendo la capacitación o similares, puede presentar dos certificaciones de servicios prestados, contratos ejecutados o facturas con recepción conforme.

Adicional para Ítems 3

-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 1 a 3 años impartiendo la capacitación o similares, puede presentar dos certificaciones de servicios prestados, contratos ejecutados o facturas con recepción conforme.

Adicional para Ítems 4

-Enfoque en Gestión por Competencias y Compensación: Poseer un enfoque formativo orientado al desarrollo del talento basado en competencias técnicas y conductuales. Debe incluir metodologías prácticas aplicadas al análisis y diseño organizacional, contratación estratégica y sistemas de valoración de puestos, alineando la gestión humana con los resultados estratégicos de la organización.

Experiencia mínima de la razón social de 1 a 3 años impartiendo la capacitación o similares, puede presentar dos certificaciones de servicios prestados, contratos ejecutados o facturas con recepción conforme.

Adicional para Ítems 5.

-Enfoque en Aprendizaje Dinámico Activo (ADA): El oferente debe demostrar la aplicación de metodologías andragógicas y el desarrollo de proyectos prácticos aplicados por cada módulo.

Experiencia mínima de la razón social de 1 a 3 años impartiendo la capacitación o similares, puede presentar dos certificaciones de servicios prestados, contratos ejecutados o facturas con recepción conforme.

Adicional para los Ítems 6, 7 y 8.

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

Experiencia mínima de la razón social de 1 a 3 años impartiendo la capacitación o similares, puede presentar dos certificaciones de servicios prestados, contratos ejecutados o facturas con recepción conforme.

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 con 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.
- b. **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.
- c. **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.

8.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica** debe incluir la descripción detallada del programa propuesto, incluida la modalidad, de acuerdo con el numeral 6 y 7 del presente documento.
- e. **Formulario de experiencia como contratista**, que indique la experiencia de la entidad formativa y anexos. (Anexos mediante órdenes de compra/contratos, recepción conforme, cartas de referencia etc.).
- f. **Presentar Curriculum vitae actualizado** de cada facilitador propuesto con Título Universitario, documentación que demuestre la experiencia como docente y certificaciones que lo acrediten en la capacitación a impartir.

g. 8.3 Documentación económica

- h. **Cotización**: Debe presentarse en pesos dominicanos (RD\$), 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 ítems**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y ofrezca **menor precio**.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.

- Los oferentes pueden presentar ofertas por ítems individuales.

10.1 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 octubre 2026, luego de la fecha de emisión de la orden de compra.

10.2 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 correspondiente, entregada en original.

La entidad contratante realizará un único pago una vez notificada la conclusión de la capacitación solicitada.

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

10.3 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.

11. Desempate de Ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta en el orden de los siguientes criterios:

- a. que este registrado como MIPYMES y/o MIPYMES MUJER, para lo cual deberá entregar Certificación de MIPYMES de parte del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.

Si persistiera el empate o si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la Gerencia Administrativa y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

12. 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.

13.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.

14.Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Lunes 05 de octubre de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Martes 06 de octubre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Miércoles 07 de octubre de 2026
4. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta las 4:30 pm del jueves 08 de octubre de 2026

15.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:

- La mora del proveedor en la ejecución de servicio o entrega de los bienes por causas imputables a éste por más del tiempo establecido en estas bases de contratación.
- El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- No entrega del servicio y/o bienes con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización.
- No entrega del servicio y/o bienes en el tiempo establecido.
- Renuncia injustificada a la adjudicación.
- Servicios y/o bienes entregados, no siendo lo solicitado.
- Retrasos en la entrega de los servicios y/o bienes.
- Mutuo consenso entre las partes.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá ser pasible a lo establecido en los artículos 145, 146, 147, 148, 149 y 150 del Reglamento de Compras del Poder Judicial, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16.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.

17.Presentación de ofertas

Las ofertas se enviarán al correo electrónico comprasri@ri.gob.do hasta el **jueves 08 de octubre de 2026**, bajo la referencia **RI-CM-BS-2026-071**.

18.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:** comprasri@ri.gob.do lvinicio@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Luz M. Vinicio Herrera

Julio Abraham Ponce De La Rosa

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/M987-7W8X-7Q1Q-21T1>

