



Silosa.

SOBRE A

Silosa E.I.R.L.

RNC 103157092

Referencia: LPN-CPJ-13-2021

Simi Lopez

ORIGINAL

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

Sol.



1-A

DOCUMENTACION
DE
CREDENCIALES



**Comité de Compras y Licitaciones
 CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DOMINICANO
 INDICE SOBRE A
 (SOBRE A) OFERTA TÉCNICA :**

Referencia: Licitación No. LPN-CPJ-13-2021

Nombre de la Licitación: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS.

Nombre del Oferente: SILOSA, E.I.R.L.

RNC: 1-03-15709-2

DOCUMENTOS	Página
DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:	
1) Formulario de presentación de la oferta	1
2) Formulario de Información sobre el Oferente	3
3) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme la naturaleza de la contratación	4
4) Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes, Vigente	5
5) Carta de Presentación de la Compañía, firmada por el representante legal	6
6) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente)	7
7) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa	8
8) Registro Mercantil actualizado	9
9) Nómina de Accionistas	10
10) Declaración jurada donde el postulante se comprometa a mantener al día el pago de sus obligaciones ante la DGII y la TSS	19
11) Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologadas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	20
12) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial	27
13) Estatutos de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	28

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:	
14) Estados Financieros de los dos (2) últimos períodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado (CPA)	35
15) Formulario IR-2 reportado a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	54
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:	
18) Documento explicativo en un formato de 8 1/2 x 11 pulgadas a un espacio con tamaño de letras de 12. Dicha narrativa deberá exponer la mecánica o forma de como la empresa realizará las operaciones logísticas de limpieza en las sedes que se están licitando en este documento.	67
19) Presentación de certificaciones que evidencien haber prestado servicios de limpieza en el sector público o privado, de un mínimo de cinco (5) años de operaciones continuas. Las comunicaciones deberán estar dirigidas al Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, haciendo referencia al código de la licitación	77
20) Presentación del organigrama de la empresa y una descripción de las funciones principales que realiza donde se realizan las áreas de operaciones, abastecimiento, control de calidad / supervisión	84
21) Evidencia de la experiencia de dos (2) años de los supervisores en el ámbito de servicios de limpieza tercerizados a través de la presentación de un CV con contactos referencias laborables a las cuales se podrá confirmar durante las evaluaciones técnicas	85
22) Presentación de un cronograma de actuación de las actividades preparatorias antes de iniciar las operaciones cuyo momento de inicio es a los (30) días luego de firmado el contrato	96
23) Presentación de un cronograma estándar de actuación de un mes de las operaciones que incorpore las áreas a ser abordadas (según el alcance descrito en el pliego de condiciones), que indique tipo de limpieza, frecuencia, fecha a ser realizada según frecuencia, nombre del puesto del operador que lo ejecutará y nombre del puesto del supervisor que lo verificará	98
24) Declaración jurada notarizada indicando que se comprometen a tener (1) la capacidad operativa para asumir los servicios, (2) a cumplir los requisitos de la regulación laboral, (3) a suplir el listado de equipos detallados según el pliego de condiciones, (4) a suplir el listado de insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede, (5) a suplir el listado de utensilios que serán suplidos de forma continua, (6) a declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones de este pliego, deberán notificarse por escrito, indicando nombre del colaborador y cédula de identidad, y en caso de cambio de colaboradores, debe notificarse al Consejo del Poder Judicial y éste debe aceptarlo	106
25) Carta Compromiso	107
26) Formulario Inventario Maria Trinidad Sánchez	110
27) Formulario Inventario Hermanas Mirabal	120
28) Formulario Inventario San Francisco de Macorís	130
29) Formulario Inventario Constanza	140
30) Formulario Inventario Cotuí	150
31) Formulario Inventario La Vega	160
32) Formulario Inventario Monseñor Nouel	170
33) Formulario Inventario Espaillat	180





15 de febrero de 2022

Página 1 de 2

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- Hemos examinado y no tenemos reservas al Pliego de Condiciones para el proceso de Licitación Pública Nacional, para la **Contratación de servicios de limpieza tercerizados**, incluyendo las adendas y enmiendas realizadas a los mismos.
- De conformidad con el Pliego de Condiciones y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos:



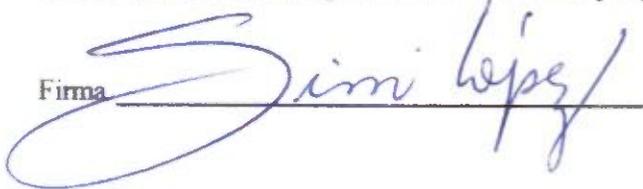
LOTES	ÍTEMS	DISTRITO JUDICIAL	SEDES PJ	TIPO SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS
27	1	María Trinidad Sánchez	Palacio de Justicia María Trinidad Sánchez	Recurrente-ordinario	1
	2			Imprevisto-ocasional	1
28	1	Hermanas Mirabal	Palacio de Justicia Hermanas Mirabal	Recurrente-ordinario	1
	2			Imprevisto-ocasional	1
29	1	Duarte (San Francisco de Macorís)	Palacio de Justicia de San Francisco de Macorís	Recurrente-ordinario	1
30	1	Constanza	Palacio de Justicia Constanza	Recurrente-ordinario	1
31	1	Sánchez Ramírez (Cotuí)	Palacio de Justicia de Sánchez Ramírez	Recurrente-ordinario	1
32	1	La Vega	Palacio de Justicia de La Vega	Recurrente-ordinario	1
33	1	Monseñor Nouel (Bonao)	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel	Recurrente-ordinario	1
34	1	Españillat (Moca)	Palacio de Justicia de Españillat	Recurrente-ordinario	1

Silva
Mantenimiento y Servicios



- c) Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con el Pliego de Condiciones del proceso de Licitación Pública Nacional.
- d) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- e) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- f) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

Carmen Josefina López Concepción, en calidad de Propietaria y Gerente, debidamente autorizada para actuar en nombre y representación de SILOSA, E.I.R.L.

Firma 

Silosa. —
Mantenimiento y Servicios





CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



LPN-CPJ-13-2021

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Fecha: 15 de febrero de 2022

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>SILOSA, E.I.R.L.</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 103157092
4. RPE del Oferente: 31945
5. Domicilio legal del Oferente: Calle Garcia Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apto 3-D, provincia La Vega, República Dominicana.
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: Carmen Josefina Elisabeth López Concepción Dirección: <i>Calle Garcia Godoy, Residencial Villa Fresca Real,</i> <i>Apto 3-D, provincia La Vega, República Dominicana.</i> Números de teléfono y fax: 809 299 5077 y 809 573 8749 Dirección de correo electrónico: silosa02@hotmail.com

Nombre del representante y sello de la empresa

Jimi Lopez

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

JH



Registro de Proveedores del Estado (RPE) Constancia de inscripción

RPE: 31945

Fecha de registro: 17/6/2013

Razón social: Silosa, EIRL

Género: Femenino

Certificación MIPYME: Sí

Clasificación empresa: Pequeña Empresa

Ocupación:

Domicilio: Calle Av. García Godoy, Residencial Villa Fresca,
3-D, Centro de la Ciudad

41000 - REPÚBLICA DOMINICANA

Persona de contacto: Carmen Josefina Lopez Concepción

Fecha actualización: 31/1/2022

No. Documento: 103157092 - RNC

Provee: Servicios

Registro de beneficiario: Sí

Estado: Activo

Motivo:

Observaciones:

Actividad comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
76110000	Servicios de aseo y limpieza
80140000	Comercialización y distribución

Portal Transaccional - 31/1/2022 12:17:31 p.m.

Silosa
Mantenimiento y Servicios



CERTIFICACIÓN

Otorgado a:
SILOSA EIRL

Clasificada como: PEQUEÑA

CERTIFICAMOS: Que la empresa SILOSA EIRL, PERSONA JURÍDICA, RNC No. 103157092, cumple con todos los requisitos sobre el régimen regulatorio para desarrollo y competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Esta certificación tiene vigencia de (3) meses, a partir de la fecha de emisión. Expedida en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los (7) días del mes de **Enero** del año (2022).



68022

Silosa.
Mantenimiento y Servicios
SH.

La Vega, República Dominicana
15 de febrero de 2022.



**Comité de Compras y Contrataciones
Consejo del Poder Judicial Dominicano**

Atención: Gerencia de Compras y Licitaciones

Asunto: Carta de Presentación de la Sociedad Comercial SILOSA, E.I.R.L.

Referencia: Proceso de Licitación Pública Nacional LPN-CPJ-13-2021.

Distinguidos señores,

Al tiempo de saludarles, nos place presentarles nuestra empresa SILOSA, E.I.R.L., un proyecto que nace de nuestros deseos de brindar un servicio de calidad y eficiencia.

Somos una empresa dedicada, en sentido general, a los servicios de limpieza y organización de eventos, con un equipo humano de trabajo técnicamente calificado. Nuestra política de calidad se manifiesta mediante nuestro firme compromiso de satisfacer plenamente a nuestros clientes, sus requerimientos y sus expectativas, con valores claros de honestidad, solidaridad, compromiso, seguridad en nuestras operaciones y un alto desarrollo del recurso humano.

Desde su incorporación empresarial en el año 2002, nuestra empresa ha contribuido a la generación de empleos, aportando un granito de arena para un mejor país, así como en la calidad vida de nuestros colaboradores, permitiendo que ciudadanos dominicanos de escasos recursos puedan crecer académicamente y tengan el acceso garantizados a la seguridad social y a servicios de salud.

La solidez de nuestro servicio se encuentra garantizada porque mantenemos protocolos internos de trabajo que nos ayuda a eficientizar la logística operacional aprovechando al máximo los tiempos y los recursos.

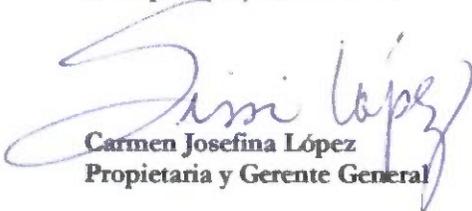
La empresa es destacada por sus clientes, proveedores y colaboradores por sus altos estándares de calidad en los servicios ofertados, el servicio al cliente, la inclusión social, la amigabilidad con el ambiente en todas sus actividades comerciales y el fiel cumplimiento de la normativa social, laboral y ambiental vigente en República Dominicana.

Hemos realizado proyectos a nivel nacional de largo y corto plazo con reconocidas instituciones públicas y privadas, quienes dan fiel testimonio de haber recibido satisfactoriamente nuestros servicios. No obstante, siempre mantenemos el interés de perfeccionar nuestras operaciones adaptadas al interés de nuestros clientes.

En tal sentido, formalmente expresamos nuestro interés, como empresa, de participar en la convocatoria a licitación realizada por el Consejo del Poder Judicial para la contratación de servicios de limpieza tercerizados, garantizando un servicio impecable y profesional.

Agradeciendo su atención,

Se despide, muy atentamente:


Carmen Josefina López
Propietaria y Gerente General

Sirosa.
Mantenimiento y Servicios





República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4

CERTIFICACIÓN



No. de Certificación: **C0222950523707**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **SILOSA EIRL**, RNC No. **103157092**, con su domicilio y asiento fiscal en **CONCEPCION DE LA VEGA**, Administración Local **ADM LOCAL LA VEGA**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto	
• ITBIS	• CONT RESIDUOS SOLIDOS IR2-ISFL
• OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM	• ACTIVOS IMPONIBLES
• IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES	• RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA
• ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS	

Dada en la OFICINA VIRTUAL, a los diez (10) días del mes de febrero del año dos mil veintidos (2022).

NOTAS:

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.

	Código de firma: N1Y2-4P10-E4Q1-6444-9814-6660 sha1: 4nGBEkQCgQz5hrQMfmZ9dF/vVW4= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 N1Y2-4P10-E4Q1-6444-9814-6660

Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).

Silosa
Mantenimiento y Servicios



4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2315867

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **SILOSA EIRL** con RNC/Cédula **1-03-15709-2**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **SILOSA EIRL** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación no requiere firma ni sello, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha y se expide **totalmente gratis** **in costo alguno** a solicitud de la parte interesada.

Emisada en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 10 días del mes de Febrero del año 2022.

Para verificar la autenticidad de esta certificación dirijase a la siguiente dirección:

<https://suir.gob.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

- ii Datos de verificación:
- ii • Código de firma digital: 2315867-[2632839-52022
- ii • Pin: 2832

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA

Silosa
Mantenimiento y Servicios
[Handwritten Signature]



Cámara de Comercio y Producción de La Vega Real, Inc.

C/ Juan Rodríguez casi Esq. Colón, Apto. 1-01, 1er nivel, Plaza Jiminián, La Vega, Rep. Dom.
Tels.: 809-573-2256 • Fax: 809-573-3319 Ext. 37 Email: info@camaralavega.org.do
RNC No. 4-03-01258-3



Certificado de Registro Mercantil Empresa Individual de Responsabilidad Limitada

MODIFICACIÓN		Fecha última Modificación	14/01/2022	Registro No.	617LV
Denominación Social		SILOSA, E.I.R.L.		RNC	1-03-15709-2
Fecha Acto Auténtico	08/02/2002	Fecha Emisión	31/07/2006	Fecha Vencimiento	31/07/2022
Dirección de la Empresa					
Calle	CALLE GARCIA GODOY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D,				
Sector	VILLA FRESCA	Municipio	LA VEGA		
Teléfono 1	(809) 299-5077	Teléfono 2		Fax	
E-mail		Web Site			
Actividades	SERVICIO				
Actividad Descripción del Negocio	Principales Productos / Servicios		Sistema Armonizado (SA)		
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE HOGARES Y COMERCIOS, SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EMPRESARIAL E INSTITUCIONAL DE EDIFICACIONES COMERCIALES, PUBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO RESIDENCIAS VACACIONALES, EJECUCIÓN DE TODO TIPO DE EVENTOS, FESTEJOS.	MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE HOGARES Y COMERCIOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EMPRESARIAL E INSTITUCIONAL DE EDIFICACIONES COMERCIALES PUBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO RESIDENCIAS VACACIONALES EJECUCIÓN DE TODO TIPO DE EVENTOS, FESTEJOS.				
Propietario					
Nombre	Dirección (Calle, Número, Sector)		Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
CARMEN JOSEFINA LOPEZ	CALLE GARCIA GODOY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D, LA VEGA		047-0023203-8	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
Órgano de Gestión					
Cargo	Nombre y Apellido	Dirección (Calle, Número, Sector)	Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
Gerente	CARMEN JOSEFINA LOPEZ	CALLE GARCIA GODOY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D, LA VEGA	047-0023203-8	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
Administradores y/o Personas autorizadas a Firmar					
Nombre	Dirección (Calle, Número, Sector)		Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
CARMEN JOSEFINA LOPEZ	CALLE GARCIA GODOY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D, LA VEGA		047-0023203-8	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
Comisario (s) de Cuenta (s)					
Nombre	Dirección (Calle, Número, Sector)		Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
Capital Social RD\$	Bienes Raíces RD\$	Activos RD\$	Duración Sociedad		
100,000.00			INDEFINIDA		
Fecha Inicio de Operaciones	23/03/2003	Duración Órgano Gestor			
Referencias Comerciales			Referencias Bancarias		
FERRETERIA EL PROGRESO COOPEDAC			BANCO POPULAR DOMINICANO		
Número de Empleados	Masculinos	9	Femeninos	13	Total Empleados
					22
Sucursales y Agencias que Posee la Sociedad					
Nombre Comercial 1	SILOSA	No. Registro		144603	

Ramón A. Peña García
Lic. Ramón Alberto Peña García
Registrador Mercantil

Silosa
Mantenimiento y Servicios



NOTA ACLARATORIA:

La sociedad comercial SILOSA, E.I.R.L., es una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), constituida de conformidad con la Ley 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, modificada por la Ley 31-11, que se encuentra compuesta por un único dueño, por lo que no tiene Nómina de Accionistas, ya que los aportes de capital son efectuados por su único dueño y propietario.

Silosa. —
Mantenimiento y Servicios




Cámara de Comercio y Producción de La Vega Real, Inc.

RNC - 4-03-01258-3

20585



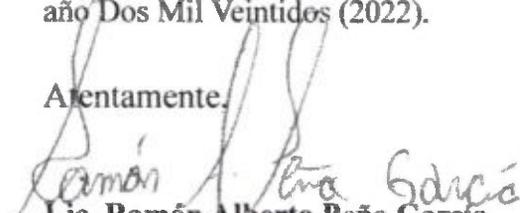
CERTIFICACIÓN

Quien suscribe, **Lic. Ramón Alberto García Peña**, en su calidad de Registrador Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción de La Vega y en virtud de la Ley 3-02 sobre Registro Mercantil, certifica que estamos entregando 12 páginas (copia) de la sociedad "**SILOSA, E.I.R.L.**", " Registro Mercantil No. 617-LV, referente a:

- 1- Acto Autentico de fecha 10 de diciembre del 2009 (2).

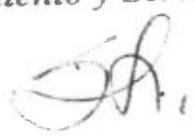
Certificación que expedimos a solicitud de la parte interesada. En la Ciudad, Municipio y Provincia de La Vega, República Dominicana, a los siete (07) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidos (2022).

Atentamente,


Lic. Ramón Alberto Peña García
 Registrador Mercantil


Lic. Stefany Alt. Portes
 Analista

Silosa. —
 Mantenimiento y Servicios



Silosa. —
 Mantenimiento y Servicios



C/ Juan Rodríguez casi esq. Colón,
 Plaza Jiminián, 1er Nivel Apto. 1-01,
 La Vega, República Dominicana
 Tel: 809-573-2256 / 809-573-3319
 Fax: 809-242-1635 / Apartado Postal 97
 www.camaralavega.com



Acto Número VEINTISEIS (26). En la ciudad de Santiago de los Caballeros, Municipio y Provincia de Santiago, República Dominicana, a los diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil nueve (2009). Por ante mí, **LICENCIADO EMILIO RODRIGUEZ MONTILLA**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral número cero tres uno guión cero dos tres seis seis nueve ocho guión cero (031-0236698-0), Notario Público de los del Número para el Municipio de Santiago, inscrito en el Colegio de Notario bajo el Número seis tres dos seis (6326), estando en mi estudio profesional abierto en la calle Número diez (10), casa número C guión once (C-11), del sector Jardines Metropolitanos, de esta ciudad de Santiago de los Caballeros, Municipio y Provincia de Santiago, República Dominicana, asistido de los señores José Osvaldo Martínez Ureña y José Manuel Mora, dominicanos, mayores de edad, solteros, empleados privados, portadores de las cédulas de identidad y electoral números cero treintuno guión cero veintiuno noventa y tres noventa y ocho guión ocho (031-0219398-8) y cero treintuno guión cero veintiuno setentisiete cuarentiuno guión uno (031-0217741-1) respectivamente, domiciliados y residentes en esta ciudad de Santiago de los Caballeros, testigos instrumentales requeridos al efecto y de mi conocimiento, libres de las tachas y excepciones establecidas por la Ley. **HA COMPARECIDO:** La señora Carmen Josefina López, dominicana, mayor de edad, soltera, decoradora, titular de la cédula de identidad y electoral No. 047-0023203-8, domiciliada y residente en la calle 3, apartamento 3, del edificio Jorge Luis II, Villa Olga, de esta ciudad de Santiago de los Caballeros, provincia y Municipio de Santiago, persona que en lo sucesivo de este acto se denominará la "Propietaria", a quien doy fe de conocer y me ha declarado, además de sus generales arriba indicadas, las cuales he comprobado con su cédula de identidad y electoral, que el objeto de su comparecencia es constituir una Empresa individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), que se registrará por los siguientes estatutos: **ARTICULO PRIMERO: Forma, Régimen Jurídico y Denominación:** La propietaria constituye mediante el presente acto, una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), que se denominará Silosa, E.I.R.L (en lo adelante, la "Empresa"), la cual estará regida por las leyes de la República Dominicana, especialmente por la Ley General número 479-08 de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (en lo adelante, la "ley"), así como por los presentes estatutos. **Párrafo:** En todas las facturas, anuncios, publicaciones, membretes y otros documentos, sea cual fuere su naturaleza, relativos a la Empresa, deberá aparecer su denominación, antepuestas o seguidas de las palabras "Empresa Individual de Responsabilidad Limitada" o las siglas E.I.R.L, seguido por el monto de su capital y domicilio. **ARTICULO SEGUNDO: Objeto:** La empresa tendrá por objeto prioritario la provisión de servicios múltiples para el mantenimiento y administraciones



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten signature]

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten signature]



de hogares y comercios, gestionando ya sea personalmente o por delegación la conservación de los mismos, tanto en términos operacionales como en su presentación y proyección; del mismo modo la empresa tendrá por servicios a prestar la creación, organización, elaboración, desempeño y ejecución de todo tipo de eventos, festejos y/o actividades destinadas tanto a comercios o negocios como a personas físicas en general, así también la exportación e importación de todo tipo de materiales destinados o instrumentales a la provisión de sus servicios. De manera General, la Empresa podrá realizar todas las operaciones civiles, comerciales, industriales, financieras, mobiliarias e inmobiliarias, o de cualquier otra naturaleza, que se relacionen directa o indirectamente con dicho objeto o que sean susceptibles de facilitar su extensión y desarrollo, salvo aquellas operaciones y actividades que la Ley ha reservado exclusivamente a las sociedades anónimas de suscripción pública. El objeto podrá ser desarrollado por la Empresa, total o parcialmente, de manera directa o indirecta, mediante su participación en otras entidades comerciales. **ARTÍCULO TERCERO. Domicilio:** El domicilio empresarial se fija en la calle Comandante Jiménez Moya, No. 26, La Vega, R.D. La propietaria de la Empresa podrá trasladar el domicilio dentro del mismo municipio sin necesidad de modificación de estos estatutos, al igual que establecer, suprimir o trasladar sucursales, agencias o delegaciones, dentro y fuera del territorio nacional. **ARTÍCULO CUARTO: Duración:** La Empresa será de duración indefinida. Podrá disolverse en los casos y con las formalidades establecidas en la ley y estos estatutos. **Párrafo.** La fecha del inicio de las operaciones de la empresa será el veintitrés (23) del mes de marzo del año dos mil tres (2003) **ARTÍCULO QUINTO: Aportes. Capital:** La propietaria declara que al momento de la suscripción de los presentes estatutos ha sido efectuado por ella el aporte de Cien Mil Pesos Dominicanos (RD\$100,000.00). En consecuencia, el capital de la Empresa ha quedado fijado en la suma de Cien Mil Pesos Dominicanos (RD\$100,000.00). **ARTÍCULO SEXTO: Aumento del Capital:** El capital de la Empresa podrá ser aumentado por decisión de la Propietaria expresada mediante acto auténtico, incorporando nuevos aportes al patrimonio de la misma y observando reglas iguales a las previstas para la constitución de la Empresa. **ARTÍCULO SÉPTIMO: Reducción de Capital:** Para la reducción del capital de la empresa, La Propietaria deberá declararlo en el Registro Mercantil correspondiente, señalando los aportes que se propone retirar, y publicará un extracto de dicha declaración en un periódico de amplia circulación nacional, antes de proceder a otorgar el acto auténtico en que conste la reducción del capital. El propietario no podrá retirar activos pertenecientes al patrimonio de la Empresa sin cumplir con este requisito. **Párrafo Primero:** Los acreedores de la Empresa podrán oponerse a la reducción, incoando una demanda en el plazo de un (01) mes contado a partir de la publicación antes mencionada, en



Silasa.
Mantenimiento y Servicios.

13

Silasa.
Mantenimiento y Servicios

2

el Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial del domicilio de la empresa, en atribuciones comerciales y en única instancia. **Párrafo Segundo:** La Propietaria no podrá retirar activos de la empresa durante el plazo establecido para la indicada oposición y, en su caso, antes de que se decida en primera instancia sobre la misma. **ARTÍCULO OCTAVO. Patrimonio Independiente:** Los bienes de la Empresa forman parte un patrimonio independiente y separado de los demás bienes de la Propietaria. **Párrafo Primero:** La propietaria no será responsable por las deudas de la Empresa si ha realizado los aportes declarados a la Empresa. La Empresa responderá sola por sus obligaciones con su patrimonio. **Párrafo Segundo:** Por su parte, la Empresa no responderá de las deudas de la Propietaria, salvo de aquellas anteriores a su formación, cuando hayan sido inscritas en el Registro Mercantil en los tres (03) meses siguientes a la publicación del extracto del acto constitutivo de la Empresa. **ARTÍCULO NOVENO: Cesión y Transmisión de la Empresa:** La Propietaria podrá ceder la Empresa a otra persona física. La cesión deberá constar en acto autentico, acompañada de los estados financieros auditados de la Empresa, cortados a la fecha del traspasado, preparados por el vendedor y aceptados por el comprador. La cesión deberá depositarse en el Registro mercantil dentro del mes siguiente de la fecha del acto en que haya sido consentido esta. **Párrafo Primero:** En caso de muerte del propietario o de liquidación de la comunidad matrimonial de bienes, si se da el caso, la Empresa podrá ser vendida o puesta en liquidación por los herederos o ex cónyuges, o atribuida a algún causahabiente por aplicación de las reglas de partición, o conservada mediante un acto de indivisión por convenio de todos los causahabientes y representantes legales, en el cual se designará un gerente por el tiempo acordado. **ARTÍCULO DÉCIMO. Órganos de la Empresa.** Son órganos de la empresa: a) La Propietaria, y b) la gerencia. La propietaria podrá asumir las funciones de la gerencia y recibir por ello una retribución razonable. **ARTÍCULO UNDÉCIMO. La Propietaria:** La propietaria es el órgano máximo de la empresa y tiene a su cargo la decisión sobre los bienes y actividades de esta. Corresponde a la Propietaria, sin que la siguiente enumeración pueda considerarse de ningún modo restrictiva de sus poderes, lo siguiente: a) Aprobar o desaprobar las cuentas y el balance general de cada ejercicio; b) Disponer el retiro en su provecho de los beneficios netos de la Empresa, sujeto a los requisitos establecidos por la Ley; c) Designar, sustituir y/o revocar a la gerencia, a su discreción y sin necesidad de justificar causa, mediante declaración jurada ante Notario; y señalar los poderes de esta; d) Modificar los estatutos de la empresa, aumentar su capital o reducirlos, transformar o fusionar la Empresa, disolverla y liquidarla; y e) Decidir sobre lo demás asuntos que requiera el interés de la Empresa. **Párrafo:** Aún en el caso de que la Propietaria haya designado a uno o varios gerentes; la



Silasa. — Silasa. —
Mantenimiento y Servicios

Propietaria obligará a la empresa cuando actuare por la misma. **ARTÍCULO DUODÉCIMO. La Gerencia:** La gerencia es el órgano administrativo de la empresa y tiene la representación legal de la misma. La gerencia será desempeñada por una o varias personas físicas designadas por la Propietaria. El gerente estará investido de las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en nombre de la empresa, dentro de los límites del objeto de esta y bajo reserva de aquellos poderes que en virtud de la Ley corresponden a la Propietaria. En las relaciones con los terceros, la empresa estará obligada por los actos del gerente aún si no correspondiesen al objeto empresarial, a menos que se pruebe que el tercero sabía que el acto estaba fuera de este objeto o que el mismo no podría ignorarlo en vista de las circunstancias. La sola publicación del extracto del acto constitutivo no bastará para constituir esta prueba. **Párrafo Primero:** El cargo de gerente es personal e indelegable y de duración indeterminada, el nombramiento podrá ser revocado en cualquier momento por La Propietaria. La gerencia concluye, además, por renuncia, por muerte o por incapacidad. **Párrafo Segundo:** El gerente responderá personalmente ante la Propietaria y ante terceros por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus deberes. **Párrafo Tercero:** Como compensación por su gestión, la gerencia tendrá derecho a una remuneración que será fija, proporcional o mixta y cuyos montos y modalidades de pago serán determinados por La Propietaria. **Párrafo Cuarto:** La propietaria declarará por este mismo acto su voluntad de asumir las funciones de la gerencia. **ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Actas:** Todos los actos que de algún modo afecten el contenido de estos estatutos, tales como sus modificaciones y la disolución, la liquidación o el traspaso de la empresa, deberán ser otorgados ante Notario, en forma auténtica, y, con las respectivas declaraciones, depositados en el Registro mercantil. **ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Ejercicio de la Empresa:** El ejercicio empresarial será anual y coincidirá con el año natural. Por excepción, el primer ejercicio empresarial comprenderá desde el día de la matriculación de la Empresa en el Registro Mercantil hasta el último día del mismo año natural. **ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Contabilidad de la Empresa:** Desde el inicio de sus operaciones, la Empresa deberá abrir y mantener una contabilidad ajustada a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los comerciantes. Los estados financieros auditados y el informe de gestión anual de la Empresa deberán ser preparados en los tres (03) meses que sigan al cierre de cada ejercicio. **Párrafo:** Después de que se practique el inventario y se establezcan las cuentas de la Empresa y sólo cuando estos determinan ganancias realizadas y líquidas, podrá la propietaria retirar utilidades de la Empresa. Las utilidades generadas podrán ser incorporadas en todo en parte al capital de la Empresa, a opción de la Propietaria. **ARTÍCULO DECIMOSEXTO. Transformación y Fusión:** La Empresa podrá transformarse en sociedad



Silasa.
Mantenimiento y Servicios

Silasa.
Mantenimiento y Servicios



Propietaria obligará a la empresa cuando actúe por la misma. **ARTÍCULO DUODÉCIMO. La Gerencia:** La gerencia es el órgano administrativo de la empresa y tiene la representación legal de la misma. La gerencia será desempeñada por una o varias personas físicas designadas por la Propietaria. El gerente estará investido de las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en nombre de la empresa, dentro de los límites del objeto de esta y bajo reserva de aquellos poderes que en virtud de la Ley corresponden a la Propietaria. En las relaciones con los terceros, la empresa estará obligada por los actos del gerente aún si no correspondiesen al objeto empresarial, a menos que se pruebe que el tercero sabía que el acto estaba fuera de este objeto o que el mismo no podría ignorarlo en vista de las circunstancias. La sola publicación del extracto del acto constitutivo no bastará para constituir esta prueba. **Párrafo Primero:** El cargo de gerente es personal e indelegable y de duración indeterminada, el nombramiento podrá ser revocado en cualquier momento por La Propietaria. La gerencia concluye, además, por renuncia, por muerte o por incapacidad. **Párrafo Segundo:** El gerente responderá personalmente ante la Propietaria y ante terceros por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus deberes. **Párrafo Tercero:** Como compensación por su gestión, la gerencia tendrá derecho a una remuneración que será fija, proporcional o mixta y cuyos montos y modalidades de pago serán determinados por La Propietaria. **Párrafo Cuarto:** La propietaria declara por este mismo acto su voluntad de asumir las funciones de la gerencia. **ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Actas:** Todos los actos que de algún modo afecten el contenido de estos estatutos, tales como sus modificaciones y la disolución, la liquidación o el traspaso de la empresa, deberán ser otorgados ante Notario, en forma auténtica, y, con las respectivas declaraciones, depositados en el Registro mercantil. **ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Ejercicio de la Empresa:** El ejercicio empresarial será anual y coincidirá con el año natural. Por excepción, el primer ejercicio empresarial comprenderá desde el día de la matriculación de la Empresa en el Registro Mercantil hasta el último día del mismo año natural. **ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Contabilidad de la Empresa:** Desde el inicio de sus operaciones, la Empresa deberá abrir y mantener una contabilidad ajustada a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los comerciantes. Los estados financieros auditados y el informe de gestión anual de la Empresa deberán ser preparados en los tres (03) meses que sigan al cierre de cada ejercicio. **Párrafo:** Después de que se practique el inventario y se establezcan las cuentas de la Empresa y sólo cuando estos determinan ganancias realizadas y líquidas, podrá la propietaria retirar utilidades de la Empresa. Las utilidades generadas podrán ser incorporadas en todo en parte al capital de la Empresa, a opción de la Propietaria. **ARTÍCULO DECIMOSEXTO. Transformación y Fusión:** La Empresa podrá transformarse en sociedad



Silasa.
Mantenimiento y Servicios

Silasa.
Mantenimiento y Servicios



comercial de cualquier forma, sin que ello implique la creación de una persona moral nueva. También podrá fusionarse con otra empresa o sociedad comercial. **Párrafo:** Para ampliar el número de socios, de cara a una transformación en sociedad comercial, el o los nuevos socios podrán ser incluidos ya sea mediante un nuevo aporte que hagan, aumentando el capital o mediante la cesión, realizada por la Propietaria a los nuevos socios, de una parte del capital. **ARTÍCULO DECIMOSEPTIMO. Disolución:** La Empresa podrá ser disuelta: a) Por la voluntad de la Propietaria; b) Por la conclusión del negocio que constituía su objeto o por la imposibilidad manifiesta de desarrollarlo; c) Por la muerte de la Propietaria, sujeto a la decisión de los herederos conforme al artículo 464 de la Ley; d) Por consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio, y e) Si las pérdidas comprobadas en los asientos contables determinan que los activos propios de la Empresa resultan inferiores a la mitad de su capital. **Párrafo Primero:** En todo caso, la Propietaria o sus causahabientes deberán hacer inventario y balance y requerir la inscripción correspondiente en el Registro Mercantil con el depósito del acto que contenga la decisión; así como publicar un aviso de liquidación por el cual llamen a acreedores e interesados para que presten sus reclamaciones dentro del término de un (01) mes a partir de la publicación. El patrimonio de la Empresa se destinará para pagar esas reclamaciones. **Párrafo Segundo:** En caso de que la disolución sea causada por las pérdidas comprobadas en los asientos contables, contempladas en el literal d) de éste artículo, todo interesado podrá demandar en justicia la disolución y liquidación de la empresa, a falta de decisión del Propietario. **ARTÍCULO DECIMOCTAVO. Liquidación:** Una vez declarada la disolución de la Empresa, la Propietaria o el Juez, según el caso, designará un liquidador, que podrá ser la misma Propietaria. En caso de que se haya nombrado a un gerente, las funciones de este terminarán con esta designación. **Párrafo Primero:** El producto neto de la liquidación, después del pago del pasivo, se empleará para rembolsar a la Propietaria su capital. Cualquier excedente también se entregará a la Propietaria. **Párrafo Segundo:** Si no se presentare un acreedor cuyo crédito constare en los asientos de la empresa, se depositará el monto del crédito en un banco a la orden de ese acreedor. Transcurrido doce (12) meses desde el día de la señalada publicación, sin que el interesado haya reclamado la suma depositada, prescribirá su derecho a favor de la Propietaria o de sus causahabientes. **ARTÍCULO DECIMONOVENO. Constataciones:** La interpretación o la aplicación de los presentes estatutos, así como todo conflicto que pudiera surgir durante la vida de la Empresa o su liquidación entre la Propietaria y la gerencia o entre la Propietaria y la empresa o entre la Propietaria y el liquidador o entre el liquidador y la gerencia, y que se refieran a asuntos de la Empresa, serán de la competencia exclusiva de los tribunales de la jurisdicción donde se encuentre el domicilio



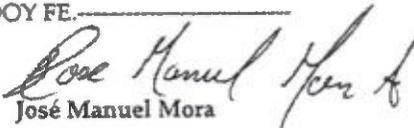
Silosa.
Mantenimiento y Servicios

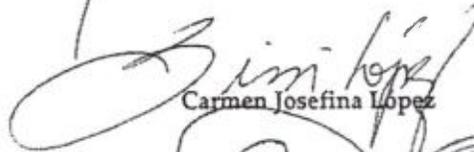
Silosa.
Mantenimiento y Servicios



de la Empresa y estarán regidos por las leyes de la República Dominicana.
ARTÍCULO VIGÉSIMO. Gastos: Los gastos, derechos y honorarios de los presentes estatutos y sus consecuencias serán soportados por la Empresa, cargados a la cuenta de gastos general, y amortizados durante el primer año y en todo caso, antes de la distribución de beneficios. De todo lo cual redacto el presente acto estando en mi estudio, en la fecha anteriormente indicada, el cual he leído íntegramente en alta e inteligible voz al compareciente y los testigos instrumentales, quienes declaran aprobarlo y aceptarlo íntegramente en todas sus partes sin reserva alguna, y en tal virtud lo firman en su único original, compareciente y testigos instrumentales al efecto, junto conmigo y por ante mí, Notario Público que CERTIFICO Y DOY FE.


José Osvaldo Martínez
Testigo


José Manuel Mora
Testigo


Carmen Josefina López


Lic. Emilio Rodríguez Montilla
Notario Público



 CERTIFICO QUE UN ORIGINAL IGUAL A ESTE
FUE REGISTRADO EN LA CAMARA DE COMERCIO
Y PRODUCCION DE LA VEGA REAL INC

el día 7 del mes de Febrero del año 2010
a las 11:17 horas Am en el No. 7560
Libro 8 Folio 7 No RM 0617
Percibiéndose por derecho
RDS 100.00 DIRECTORA EJECUTIVA



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

Silosa.
Mantenimiento y Servicios



DECLARACION JURADA BAJO FIRMA PRIVADA.

Quien suscribe la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien es dominicana, mayor de edad, soltera, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, provista de la cedula de identidad y electoral número 047-0023203-8, quien actúa en su propio nombre y su condición de representante de la empresa **SILOSA EIRL**, formada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con registro nacional del contribuyente (RNC) número 103157092, con registro nacional laboral (RNL) número 103157092-0001, con domicilio y asiento social ubicado en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apartamento 3D, de esta ciudad de La Vega, por medio del presente acto **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO LO SIGUIENTE: I)** Que en la actualidad no posee ningún litigio, dígase Penal, Laboral, Civil, Comercial, como de ninguna índole, en curso, ni mucho menos pendiente de fallo, **II)** Que me encuentro al día con mis obligaciones tributarias, con el pago de la Tesorería de La Seguridad Social, así como con los compromisos de pago con relación a nuestros colaboradores (empleados), y **III)** Se compromete continuar con el cumplimiento de todas las obligaciones sean legales o contractuales.

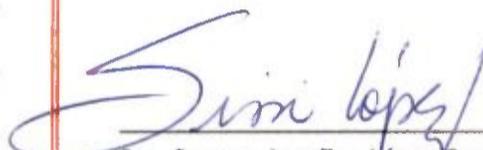
Se hace constar que la presente declaración jurada ha sido redactada, leída y firmada en presencia de la señora **Delis Altagracia Viñas De Moronta**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, arquitecta, provista de la Cédula de Identidad y Electoral número 047-0171255-8, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, y el señor **Carlos Eduardo López Concepción**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, comerciante, provisto de la Cédulas de Identidad y Electoral número 031-0081293-6, domiciliado y residente en la ciudad de La Vega, quienes actúan en su condición de testigos instrumentales libres de las tachas y excepciones que establece la ley.

La Presente **DECLARACIÓN** se hace libre y voluntariamente, para fines de presentar como requisito formal exigido de cualquier persona que le pudiera interesar.

HECHO Y FIRMADO DE LA MEJOR BUENA FE, LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE, POR LA PARTE INTERVINIENTE, EN LA CIUDAD DE LA CONCEPCION DE LA VEGA, MUNICIPIO Y PROVINCIA DE LA VEGA, AL PRIMER (01) DÍA DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, (2022).

DE LA FIRMA Y LEGALIZACION DEL DOCUMENTO:

Por La Declarante:


Sra. Carmen Josefina López Concepción
Por si misma y en representación de
la empresa SILOSA EIRL.

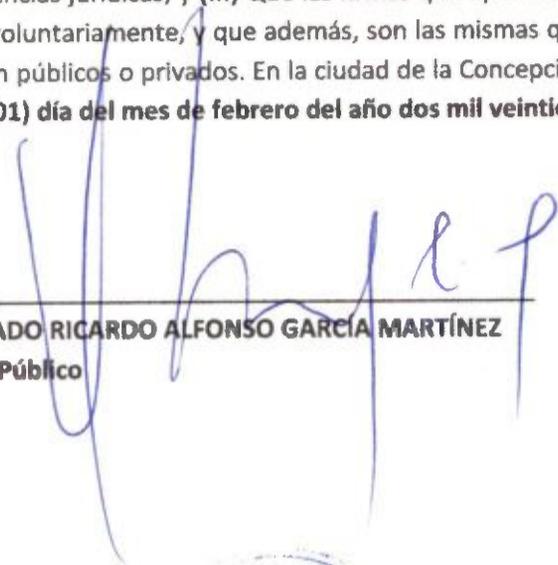
Por Las Testigos:


Srā. Delis Altagracia Viñas De Moronta.


Sr. Carlos Eduardo López Concepción.

YO, LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ, Notario Público para el Municipio de La Vega, Provincia de La Vega, **REPUBLICA DOMINICANA**, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Abogados, bajo la matricula número 4688-286-86, portador de la cedula de identidad, electoral y registro nacional del contribuyente (RNC) Numero 047-0113308-6, con estudio en la calle Colón Esquina Mella número 26ª, debidamente inscripto en el Colegio Dominicano de Notarios, bajo la colegiación de notario número 5111. **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas aparecen el presente documento fueron puesta en mi presencia por la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien actúa por sí misma y en representación de la empresa **SILOSA EIRL**, por la señora **Delis Altagracia Viñas De Moronta** y el señor **Carlos Eduardo López Concepción**, estas dos últimas en su condición de testigos instrumentales del presente acto, de generales todas ellas anotadas y que constan en el presente acto, quienes me declaran bajo la fe del juramento lo

siguiente: (I) Que conocen, aprueban y manifiestan ser cierto el contenido del acto que antecede, intervenido por ellos; (II) Que ostentan los derechos suficientes para realizar este tipo de actos con sus consecuencias jurídicas; y (III) Que las firmas que aparecen en el presente acto han sido plasmadas por ellas, libres y voluntariamente, y que además, son las mismas que acostumbran usar en todos los actos de su vida civil, sean públicos o privados. En la ciudad de la Concepción de La Vega, Municipio y Provincia de La Vega, al primer (01) día del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).


LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ
Notario Público



República Dominicana
Procuraduría General de la República
Confirma la validez de este documento ingresado al
código CIS en portal.servicios.pgr.gob.do
Código CIS: 047-2022-7526098-6
Firma autorizada: ELBAWIA RODRÍGUEZ



Susa
Mantenimiento y Servicios

S.A.



de la Empresa y estarán regidos por las leyes de la República Dominicana.
ARTÍCULO VIGÉSIMO. Gastos: Los gastos, derechos y honorarios de los presentes estatutos y sus consecuencias serán soportados por la Empresa, cargados a la cuenta de gastos general, y amortizados durante el primer año y en todo caso, antes de la distribución de beneficios. De todo lo cual redacto el presente acto estando en mi estudio, en la fecha anteriormente indicada, el cual he leído íntegramente en alta e inteligible voz al compareciente y los testigos instrumentales, quienes declaran aprobarlo y aceptarlo íntegramente en todas sus partes sin reserva alguna, y en tal virtud lo firman en su único original, compareciente y testigos instrumentales al efecto, junto conmigo y por ante mí, Notario Público que CERTIFICO Y DOY FE.

[Signature]
 José Osvaldo Martínez
 Testigo

[Signature]
 José Manuel Mora
 Testigo

[Signature]
 Carmen Josefina López

[Signature]
 Lic. Emilio Rodríguez Montilla
 Notario Público



CERTIFICO QUE UN ORIGINAL IGUAL A ESTE
 FUE REGISTRADO EN LA CAMARA DE COMERCIO
 Y PRODUCCION DE LA VEGA REAL INC
 el día 7 del mes de Febrero del año 2010
 a las 11:17 horas Am en el No. 7560
 Libro C Folio 7 No RM 0617
 Percibíendose por derecho
 RDS 100.00
 DIRECTORA EJECUTIVA



Silasa.
 Mantenimiento y Servicios

Silasa.
 Mantenimiento y Servicios

Silasa.
 Mantenimiento y Servicios

[Signature]
 26



comercial de cualquier forma, sin que ello implique la creación de una persona moral nueva. También podrá fusionarse con otra empresa o sociedad comercial. **Párrafo:** Para ampliar el número de socios, de cara a una transformación en sociedad comercial, el o los nuevos socios podrán ser incluidos ya sea mediante un nuevo aporte que hagan, aumentando el capital o mediante la cesión, realizada por la Propietaria a los nuevos socios, de una parte del capital. **ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO. Disolución:** La Empresa podrá ser disuelta: a) Por la voluntad de la Propietaria; b) Por la conclusión del negocio que constituía su objeto o por la imposibilidad manifiesta de desarrollarlo; c) Por la muerte de la Propietaria, sujeto a la decisión de los herederos conforme al artículo 464 de la Ley; d) Por consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio, y e) Si las pérdidas comprobadas en los asientos contables determinan que los activos propios de la Empresa resultan inferiores a la mitad de su capital. **Párrafo Primero:** En todo caso, la Propietaria o sus causahabientes deberán hacer inventario y balance y requerir la inscripción correspondiente en el Registro Mercantil con el depósito del acto que contenga la decisión; así como publicar un aviso de liquidación por el cual llamen a acreedores e interesados para que presten sus reclamaciones dentro del término de un (01) mes a partir de la publicación. El patrimonio de la Empresa se destinará para pagar esas reclamaciones. **Párrafo Segundo:** En caso de que la disolución sea causada por las pérdidas comprobadas en los asientos contables, contempladas en el literal d) de éste artículo, todo interesado podrá demandar en justicia la disolución y liquidación de la empresa, a falta de decisión del Propietario. **ARTÍCULO DECIMOCTAVO. Liquidación:** Una vez declarada la disolución de la Empresa, la Propietaria o el Juez, según el caso, designará un liquidador, que podrá ser la misma Propietaria. En caso de que se haya nombrado a un gerente, las funciones de este terminarán con esta designación. **Párrafo Primero:** El producto neto de la liquidación, después del pago del pasivo, se empleará para rembolsar a la Propietaria su capital. Cualquier excedente también se entregará a la Propietaria. **Párrafo Segundo:** Si no se presentare un acreedor cuyo crédito constare en los asientos de la empresa, se depositará el monto del crédito en un banco a la orden de ese acreedor. Transcurrido doce (12) meses desde el día de la señalada publicación, sin que el interesado haya reclamado la suma depositada, prescribirá su derecho a favor de la Propietaria o de sus causahabientes. **ARTÍCULO DECIMONOVENO. Constataciones:** La interpretación o la aplicación de los presentes estatutos, así como todo conflicto que pudiera surgir durante la vida de la Empresa o su liquidación entre la Propietaria y la gerencia o entre la Propietaria y la empresa o entre la Propietaria y el liquidador o entre el liquidador y la gerencia, y que se refieran a asuntos de la Empresa, serán de la competencia exclusiva de los tribunales de la jurisdicción donde se encuentre el domicilio



Silosa. *Mantenimiento y Servicios*
Silosa. *Mantenimiento y Servicios*

25

Propietaria obligará a la empresa cuando actuare por la misma. **ARTÍCULO DUODÉCIMO. La Gerencia:** La gerencia es el órgano administrativo de la empresa y tiene la representación legal de la misma. La gerencia será desempeñada por una o varias personas físicas designadas por la Propietaria. El gerente estará investido de las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en nombre de la empresa, dentro de los límites del objeto de esta y bajo reserva de aquellos poderes que en virtud de la Ley corresponden a la Propietaria. En las relaciones con los terceros, la empresa estará obligada por los actos del gerente aún si no correspondiesen al objeto empresarial, a menos que se pruebe que el tercero sabía que el acto estaba fuera de este objeto o que el mismo no podría ignorarlo en vista de las circunstancias. La sola publicación del extracto del acto constitutivo no bastará para constituir esta prueba. **Párrafo Primero:** El cargo de gerente es personal e indelegable y de duración indeterminada, el nombramiento podrá ser revocado en cualquier momento por La Propietaria. La gerencia concluye, además, por renuncia, por muerte o por incapacidad. **Párrafo Segundo:** El gerente responderá personalmente ante la Propietaria y ante terceros por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus deberes. **Párrafo Tercero:** Como compensación por su gestión, la gerencia tendrá derecho a una remuneración que será fija, proporcional o mixta y cuyos montos y modalidades de pago serán determinados por La Propietaria. **Párrafo Cuarto:** La propietaria declara por este mismo acto su voluntad de asumir las funciones de la gerencia. **ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Actas:** Todos los actos que de algún modo afecten el contenido de estos estatutos, tales como sus modificaciones y la disolución, la liquidación o el traspaso de la empresa, deberán ser otorgados ante Notario, en forma auténtica, y, con las respectivas declaraciones, depositados en el Registro mercantil. **ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Ejercicio de la Empresa:** El ejercicio empresarial será anual y coincidirá con el año natural. Por excepción, el primer ejercicio empresarial comprenderá desde el día de la matriculación de la Empresa en el Registro Mercantil hasta el último día del mismo año natural. **ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Contabilidad de la Empresa:** Desde el inicio de sus operaciones, la Empresa deberá abrir y mantener una contabilidad ajustada a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los comerciantes. Los estados financieros auditados y el informe de gestión anual de la Empresa deberán ser preparados en los tres (03) meses que sigan al cierre de cada ejercicio. **Párrafo:** Después de que se practique el inventario y se establezcan las cuentas de la Empresa y sólo cuando estos determinan ganancias realizadas y líquidas, podrá la propietaria retirar utilidades de la Empresa. Las utilidades generadas podrán ser incorporadas en todo en parte al capital de la Empresa, a opción de la Propietaria. **ARTÍCULO DECIMOSEXTO. Transformación y Fusión:** La Empresa podrá transformarse en sociedad



Silosa
Mantenimiento y Servicios

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S.H." or similar initials.

el Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial del domicilio de la empresa, en atribuciones comerciales y en única instancia. **Párrafo Segundo:** La Propietaria no podrá retirar activos de la empresa durante el plazo establecido para la indicada oposición y, en su caso, antes de que se decida en primera instancia sobre la misma. **ARTÍCULO OCTAVO. Patrimonio Independiente:** Los bienes de la Empresa forman parte un patrimonio independiente y separado de los demás bienes de la Propietaria. **Párrafo Primero:** La propietaria no será responsable por las deudas de la Empresa si ha realizado los aportes declarados a la Empresa. La Empresa responderá sola por sus obligaciones con su patrimonio. **Párrafo Segundo:** Por su parte, la Empresa no responderá de las deudas de la Propietaria, salvo de aquellas anteriores a su formación, cuando hayan sido inscritas en el Registro Mercantil en los tres (03) meses siguientes a la publicación del extracto del acto constitutivo de la Empresa. **ARTÍCULO NOVENO: Cesión y Transmisión de la Empresa:** La Propietaria podrá ceder la Empresa a otra persona física. La cesión deberá constar en acto autentico, acompañada de los estados financieros auditados de la Empresa, cortados a la fecha del traspasado, preparados por el vendedor y aceptados por el comprador. La cesión deberá depositarse en el Registro mercantil dentro del mes siguiente de la fecha del acto en que haya sido consentido esta. **Párrafo Primero:** En caso de muerte del propietario o de liquidación de la comunidad matrimonial de bienes, si se da el caso, la Empresa podrá ser vendida o puesta en liquidación por los herederos o ex cónyuges, o atribuida a algún causahabiente por aplicación de las reglas de partición, o conservada mediante un acto de indivisión por convenio de todos los causahabientes y representantes legales, en el cual se designará un gerente por el tiempo acordado. **ARTÍCULO DÉCIMO. Organos de la Empresa.** Son órganos de la empresa: a) La Propietaria, y b) la gerencia. La propietaria podrá asumir las funciones de la gerencia y recibir por ello una retribución razonable. **ARTÍCULO UNDÉCIMO. La Propietaria:** La propietaria es el órgano máximo de la empresa y tiene a su cargo la decisión sobre los bienes y actividades de esta. Corresponde a la Propietaria, sin que la siguiente enumeración pueda considerarse de ningún modo restrictiva de sus poderes, lo siguiente: a) Aprobar o desaprobado las cuentas y el balance general de cada ejercicio; b) Disponer el retiro en su provecho de los beneficios netos de la Empresa, sujeto a los requisitos establecidos por la Ley; c) Designar, sustituir y/o revocar a la gerencia, a su discreción y sin necesidad de justificar causa, mediante declaración jurada ante Notario; y señalar los poderes de esta; d) Modificar los estatutos de la empresa, aumentar su capital o reducirlos, transformar o fusionar la Empresa, disolverla y liquidarla; y e) Decidir sobre lo demás asuntos que requiera el interés de la Empresa. **Párrafo:** Aún en el caso de que la Propietaria haya designado a uno o varios gerentes, la



Silosa
Mantenimiento y Servicios

Silosa
Mantenimiento y Servicios



de hogares y comercios, gestionando ya sea personalmente o por delegación la conservación de los mismos, tanto en términos operacionales como en su presentación y proyección; del mismo modo la empresa tendrá por servicios a prestar la creación, organización, elaboración, desempeño y ejecución de todo tipo de eventos, festejos y/o actividades destinadas tanto a comercios o negocios como a personas físicas en general, así también la exportación e importación de todo tipo de materiales destinados o instrumentales a la provisión de sus servicios. De manera General, la Empresa podrá realizar todas las operaciones civiles, comerciales, industriales, financieras, mobiliarias e inmobiliarias, o de cualquier otra naturaleza, que se relacionen directa o indirectamente con dicho objeto o que sean susceptibles de facilitar su extensión y desarrollo, salvo aquellas operaciones y actividades que la Ley ha reservado exclusivamente a las sociedades anónimas de suscripción pública. El objeto podrá ser desarrollado por la Empresa, total o parcialmente, de manera directa o indirecta, mediante su participación en otras entidades comerciales. **ARTÍCULO TERCERO. Domicilio:** El domicilio empresarial se fija en la calle Comandante Jiménez Moya, No. 26, La Vega, R.D. La propietaria de la Empresa podrá trasladar el domicilio dentro del mismo municipio sin necesidad de modificación de estos estatutos, al igual que establecer, suprimir o trasladar sucursales, agencias o delegaciones, dentro y fuera del territorio nacional. **ARTÍCULO CUARTO. Duración:** La Empresa será de duración indefinida. Podrá disolverse en los casos y con las formalidades establecidas en la ley y estos estatutos. **Párrafo.** La fecha del inicio de las operaciones de la empresa será el veintitrés (23) del mes de marzo del año dos mil tres (2003) **ARTÍCULO QUINTO. Aportes, Capital:** La propietaria declara que al momento de la suscripción de los presentes estatutos ha sido efectuado por ella el aporte de Cien Mil Pesos Dominicanos (RD\$100,000.00). En consecuencia, el capital de la Empresa ha quedado fijado en la suma de Cien Mil Pesos Dominicanos (RD\$100,000.00). **ARTÍCULO SEXTO: Aumento del Capital:** El capital de la Empresa podrá ser aumentado por decisión de la Propietaria expresada mediante acto auténtico, incorporando nuevos aportes al patrimonio de la misma y observando reglas iguales a las previstas para la constitución de la Empresa. **ARTÍCULO SÉPTIMO: Reducción de Capital:** Para la reducción del capital de la empresa, La Propietaria deberá declararlo en el Registro Mercantil correspondiente, señalando los aportes que se propone retirar, y publicará un extracto de dicha declaración en un periódico de amplia circulación nacional, antes de proceder a otorgar el acto auténtico en que conste la reducción del capital. El propietario no podrá retirar activos pertenecientes al patrimonio de la Empresa sin cumplir con este requisito. **Párrafo Primero:** Los acreedores de la Empresa podrán oponerse a la reducción, incoando una demanda en el plazo de un (01) mes contado a partir de la publicación antes mencionada, en



Silasa
Mantenimiento y Servicios

Silasa
Mantenimiento y Servicios



Acto Número VEINTISEIS (26). En la ciudad de Santiago de los Caballeros, Municipio y Provincia de Santiago, República Dominicana, a los diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil nueve (2009). Por ante mí, **LICENCIADO EMILIO RODRIGUEZ MONTILLA**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral número cero tres uno guión cero dos tres seis seis nueve ocho guión cero (031-0236698-0), Notario Público de los del Número para el Municipio de Santiago, inscrito en el Colegio de Notario bajo el Número seis tres dos seis (6326), estando en mi estudio profesional abierto en la calle Número diez (10), casa número C guión once (C-11), del sector Jardines Metropolitanos, de esta ciudad de Santiago de los Caballeros, Municipio y Provincia de Santiago, República Dominicana, asistido de los señores **José Osvaldo Martínez Ureña** y **José Manuel Mora**, dominicanos, mayores de edad, solteros, empleados privados, portadores de las cédulas de identidad y electoral números cero treintuno guión cero veintiuno noventa y tres noventa y ocho guión ocho (031-0219398-8) y cero treintuno guión cero veintiuno setentisiete cuarentiuno guión uno (031-0217741-1) respectivamente, domiciliados y residentes en esta ciudad de Santiago de los Caballeros, testigos instrumentales requeridos al efecto y de mi conocimiento, libres de las tachas y excepciones establecidas por la Ley. HA COMPARECIDO: La señora **Carmen Josefina López**, dominicana, mayor de edad, soltera, decoradora, titular de la cédula de identidad y electoral No. 047-0023203-8, domiciliada y residente en la calle 3, apartamento 3, del edificio Jorge Luis II, Villa Olga, de esta ciudad de Santiago de los Caballeros, provincia y Municipio de Santiago, persona que en lo sucesivo de este acto se denominará la "Propietaria", a quien doy fe de conocer y me ha declarado, además de sus generales arriba indicadas, las cuales he comprobado con su cédula de identidad y electoral, que el objeto de su comparecencia es constituir una Empresa individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), que se registrará por los siguientes estatutos: **ARTICULO PRIMERO: Forma, Régimen Jurídico y Denominación:** La propietaria constituye mediante el presente acto, una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), que se denominará **Silosa**, E.I.R.L. (en lo adelante, la "Empresa"), la cual estará regida por las leyes de la República Dominicana, especialmente por la Ley General número 479-08 de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (en lo adelante, la "Ley"), así como por los presentes estatutos. **Párrafo:** En todas las facturas, anuncios, publicaciones, membretes y otros documentos, sea cual fuere su naturaleza, relativos a la Empresa, deberá aparecer su denominación, antepuestas o seguidas de las palabras "Empresa Individual de Responsabilidad Limitada" o las siglas E.I.R.L., seguido por el monto de su capital y domicilio. **ARTÍCULO SEGUNDO: Objeto:** La empresa tendrá por objeto prioritario la provisión de servicios múltiples para el mantenimiento y administraciones



Silosa
Mantenimiento y Servicios

Silosa
Mantenimiento y Servicios

Handwritten signature

Handwritten signature



CERTIFICACIÓN



Quien suscribe, **Lic. Ramón Alberto García Peña**, en su calidad de Registrador Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción de La Vega y en virtud de la Ley 3-02 sobre Registro Mercantil, certifica que estamos entregando 12 páginas (copia) de la sociedad **SILOSA, E.I.R.L., " Registro Mercantil No. 617-LV,** referente a:

- 1- Acto Autentico de fecha 10 de diciembre del 2009 (2).

Certificación que expedimos a solicitud de la parte interesada. En la Ciudad, Municipio y Provincia de La Vega, República Dominicana, a los siete (07) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidos (2022).

Atentamente.

Ramón A. Peña García
Lic. Ramón Alberto Peña García
Registrador Mercantil

Stefany Alt. Portes
Lic. Stefany Alt. Portes
Analista

Silosa
Mantenimiento y Servicios *[Signature]*

Silosa
Mantenimiento y Servicios *[Signature]*



DECLARACION JURADA BAJO FIRMA PRIVADA.

Quien suscribe, la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien es dominicana, mayor de edad, soltera, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, provista de la cedula de identidad y electoral número 047-0023203-8, quien actúa en su propio nombre y su condición de representante de la empresa **SILOSA EIRL**, formada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con registro nacional del contribuyente (RNC) número 103157092, con registro nacional laboral (RNL) número 103157092-0001, con domicilio y asiento social ubicado en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apartamento 3D, de esta ciudad de La Vega, por medio del presente acto **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO LO SIGUIENTE:** I) Que está en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en el lote en el cual postulo, II) Asume el compromiso de cumplir con los requisitos correspondientes en cuanto a la regulación laboral de los operadores y supervisores, III) Se compromete a suplir el listado de equipos detallado según formato indicado en el pliego de condiciones de la licitación, IV) Se compromete a suplir el listado de los insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede según se indica en el pliego de condiciones de la licitación, V) Se compromete a suplir el listado de los utensilios que serán suplidos mensualmente en cada sede según se indica en el pliego de condiciones de la licitación, VI) Asume el compromiso de declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones que se indican en el pliego de condiciones de la licitación, así también de notificar por escrito, indicando nombre y cedula del colaborador y en caso de cambio de colaboradores, debe notificarse al Consejo del Poder Judicial, para su eventual depuración y posterior aceptación, VII) Que se encuentra al día, así como también asume el compromiso de mantenerse al día, con el pago de sus obligaciones tributarias, con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), también con los compromisos de pago con relación a nuestros colaboradores (empleados), así como cualquier obligación impositiva que determinen las leyes, y VIII) Que la empresa SILOSA EIRL, ni mi persona, se encuentran afectada, por ninguna de las prohibiciones o limitaciones establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la ley 340-06, sobre Compras y Contracciones Publicas, ni mucho menos por prohibiciones o limitaciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Se hace constar que la presente declaración jurada ha sido redactada, leída y firmada en presencia de la señora **Delis Altagracia Viñas De Moronta**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, arquitecta, provista de la Cédula de Identidad y Electoral número 047-0171255-8, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, y la señora **Marisol Sánchez Villafañia**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral número 122-0001882-3, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, quienes actúan en su condición de testigos instrumentales libres de las tachas y excepciones que establece la ley.

La Presente **DECLARACIÓN** se hace libre y voluntariamente, para fines de presentar como requisito formal exigido de cualquier persona que le pudiera interesar.

HECHO Y FIRMADO DE LA MEJOR BUENA FE, LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE, POR LA PARTE INTERVINIENTE, EN LA CIUDAD DE LA CONCEPCION DE LA VEGA, MUNICIPIO Y PROVINCIA DE LA VEGA, AL PRIMER (01) DÍA DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, (2022).

DE LA FIRMA Y LEGALIZACION DEL DOCUMENTO:

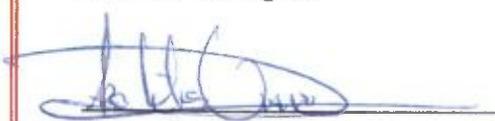
Por La Declarante:



**Sra. Carmen Josefina López Concepción
Por si misma y en representación de
la empresa SILOSA EIRL.**



Por Las Testigos:



Sra. Delis Altagracia Viñas De Moronta.



Sra. Marisol Sánchez Villafañia.

YO, LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ, Notario Público para el Municipio de La Vega, Provincia de La Vega, REPUBLICA DOMINICANA, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Abogados, bajo la matrícula número 4688-286-86, portador de la cedula de identidad, electoral y registro nacional del contribuyente (RNC) Numero 047-0113308-6, con estudio en la calle Colón Esquina Mella número 26ª, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Notarios, bajo la colegiación de notario número 5111. **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas aparecen el presente documento fueron puesta en mi presencia por la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien actúa por sí misma y en representación de la empresa **SILOSA EIRL**, y por las señoras **Delis Altgracia Viñas De Moronta** y **Marisol Sánchez Villafañia**, estas dos últimas en su condición de testigos instrumentales del presente acto, de generales todas ellas anotadas y que constan en el presente acto, quienes me declaran bajo la fe del juramento lo siguiente: (I) Que conocen, aprueban y manifiestan ser cierto el contenido del acto que antecede, intervenido por ellos; (II) Que ostentan los derechos suficientes para realizar este tipo de actos con sus consecuencias jurídicas; y (III) Que las firmas que aparecen en el presente acto han sido plasmadas por ellas, libres y voluntariamente, y que además, son las mismas que acostumbran usar en todos los actos de su vida civil, sean públicos o privados. En la ciudad de la Concepción de La Vega, Municipio y Provincia de La Vega, al **primer (01) día del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022)**.

LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ
Notario Público



República Dominicana
Procuraduría General de la República
Confirme la validez de este documento ingresando el
código CIS en portal.servicios.pgr.gob.do
Código CIS: 047-202-8058872-7

Firma autorizada ELBANIA RODRIGUEZ

Silosa
Mantenimiento y Servicios



CERTIFICACIÓN

Quien suscribe, **Lic. Ramón Alberto García Peña**, en su calidad de Registrador Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción de La Vega y en virtud de la Ley 3-02 sobre Registro Mercantil, certifica que estamos entregando 12 páginas (copia) de la sociedad "**SILOSA, E.I.R.L.**", " Registro Mercantil No. 617-LV, referente a:

- 1- Acto Autentico de fecha 10 de diciembre del 2009 (2).

Certificación que expedimos a solicitud de la parte interesada. En la Ciudad, Municipio y Provincia de La Vega, República Dominicana, a los siete (07) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidos (2022).

Atentamente.

Ramón A. Peña García
Lic. Ramón Alberto Peña García
Registrador Mercantil

Stefany Alt. Portes
Lic. Stefany Alt. Portes
Analista

Silosa
Mantenimiento y Servicios

SA

Acto Número VEINTISEIS (26). En la ciudad de Santiago de los Caballeros, Municipio y Provincia de Santiago, República Dominicana, a los diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil nueve (2009). Por ante mí, **LICENCIADO EMILIO RODRIGUEZ MONTILLA**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral número cero tres uno guión cero dos tres seis seis nueve ocho guión cero (031-0236698-0), Notario Público de los del Número para el Municipio de Santiago, inscrito en el Colegio de Notario bajo el Número seis tres dos seis (6326), estando en mi estudio profesional abierto en la calle Número diez (10), casa número C guión once (C-11), del sector Jardines Metropolitanos, de esta ciudad de Santiago de los Caballeros, Municipio y Provincia de Santiago, República Dominicana, asistido de los señores **José Osvaldo Martínez Urefia** y **José Manuel Mora**, dominicanos, mayores de edad, solteros, empleados privados, portadores de las cédulas de identidad y electoral números cero treintuno guión cero veintiuno noventa y tres noventa y ocho guión ocho (031-0219398-8) y cero treintuno guión cero veintiuno setentisiete cuarentiuno guión uno (031-0217741-1) respectivamente, domiciliados y residentes en esta ciudad de Santiago de los Caballeros, testigos instrumentales requeridos al efecto y de mi conocimiento, libres de las tachas y excepciones establecidas por la Ley. **HA COMPARECIDO:** La señora **Carmen Josefina López**, dominicana, mayor de edad, soltera, decoradora, titular de la cédula de identidad y electoral No. 047-0023203-8, domiciliada y residente en la calle 3, apartamento 3, del edificio Jorge Luis II, Villa Olga, de esta ciudad de Santiago de los Caballeros, provincia y Municipio de Santiago, persona que en lo sucesivo de este acto se denominará la "Propietaria", a quien doy fe de conocer y me ha declarado, además de sus generales arriba indicadas, las cuales he comprobado con su cédula de identidad y electoral, que el objeto de su comparecencia es constituir una Empresa individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), que se registrá por los siguientes estatutos: **ARTICULO PRIMERO: Forma, Régimen Jurídico y Denominación:** La propietaria constituye mediante el presente acto, una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), que se denominará Silosa, E.I.R.L (en lo adelante, la "Empresa"), la cual estará regida por las leyes de la República Dominicana, especialmente por la Ley General número 479-08 de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (en lo adelante, la "ley"), así como por los presentes estatutos. **Párrafo:** En todas las facturas, anuncios, publicaciones, membretes y otros documentos, sea cual fuere su naturaleza, relativos a la Empresa, deberá aparecer su denominación, antepuestas o seguidas de las palabras "Empresa Individual de Responsabilidad Limitada" o las siglas E.I.R.L, seguido por el monto de su capital y domicilio. **ARTÍCULO SEGUNDO: Objeto:** La empresa tendrá por objeto prioritario la provisión de servicios múltiples para el mantenimiento y administraciones



Silosa
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten signature]



de hogares y comercios, gestionando ya sea personalmente o por delegación la conservación de los mismos, tanto en términos operacionales como en su presentación y proyección; del mismo modo la empresa tendrá por servicios a prestar la creación, organización, elaboración, desempeño y ejecución de todo tipo de eventos, festejos y/o actividades destinadas tanto a comercios o negocios cómo a personas físicas en general, así también la exportación e importación de todo tipo de materiales destinados o instrumentales a la provisión de sus servicios. De manera General, la Empresa podrá realizar todas las operaciones civiles, comerciales, industriales, financieras, mobiliarias e inmobiliarias, o de cualquier otra naturaleza, que se relacionen directa o indirectamente con dicho objeto o que sean susceptibles de facilitar su extensión y desarrollo, salvo aquellas operaciones y actividades que la Ley ha reservado exclusivamente a las sociedades anónimas de suscripción pública. El objeto podrá ser desarrollado por la Empresa, total o parcialmente, de manera directa o indirecta, mediante su participación en otras entidades comerciales. **ARTÍCULO TERCERO. Domicilio:** El domicilio empresarial se fija en la calle Comandante Jiménez Moya, No. 26, La Vega, R.D. La propietaria de la Empresa podrá trasladar el domicilio dentro del mismo municipio sin necesidad de modificación de estos estatutos, al igual que establecer, suprimir o trasladar sucursales, agencias o delegaciones, dentro y fuera del territorio nacional. **ARTÍCULO CUARTO. Duración:** La Empresa será de duración indefinida. Podrá disolverse en los casos y con las formalidades establecidas en la ley y estos estatutos. **Párrafo.** La fecha del inicio de las operaciones de la empresa será el veintitrés (23) del mes de marzo del año dos mil tres (2003) **ARTÍCULO QUINTO. Aportes. Capital:** La propietaria declara que al momento de la suscripción de los presentes estatutos ha sido efectuado por ella el aporte de Cien Mil Pesos Dominicanos (RD\$100,000.00). En consecuencia, el capital de la Empresa ha quedado fijado en la suma de Cien Mil Pesos Dominicanos (RD\$100,000.00). **ARTÍCULO SEXTO. Aumento del Capital:** El capital de la Empresa podrá ser aumentado por decisión de la Propietaria expresada mediante acto auténtico, incorporando nuevos aportes al patrimonio de la misma y observando reglas iguales a las previstas para la constitución de la Empresa. **ARTÍCULO SÉPTIMO. Reducción de Capital:** Para la reducción del capital de la empresa, La Propietaria deberá declararlo en el Registro Mercantil correspondiente, señalando los aportes que se propone retirar, y publicará un extracto de dicha declaración en un periódico de amplia circulación nacional, antes de proceder a otorgar el acto auténtico en que conste la reducción del capital. El propietario no podrá retirar activos pertenecientes al patrimonio de la Empresa sin cumplir con este requisito. **Párrafo Primero:** Los acreedores de la Empresa podrán oponerse a la reducción, incoando una demanda en el plazo de un (01)-mes contado a partir de la publicación antes mencionada, en



Silasa
Mantenimiento y Servicios

SA

el Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial del domicilio de la empresa, en atribuciones comerciales y en única instancia. **Párrafo Segundo:** La Propietaria no podrá retirar activos de la empresa durante el plazo establecido para la indicada oposición y, en su caso, antes de que se decida en primera instancia sobre la misma. **ARTÍCULO OCTAVO. Patrimonio Independiente:** Los bienes de la Empresa forman parte un patrimonio independiente y separado de los demás bienes de la Propietaria. **Párrafo Primero:** La propietaria no será responsable por las deudas de la Empresa si ha realizado los aportes declarados a la Empresa. La Empresa responderá sola por sus obligaciones con su patrimonio. **Párrafo Segundo:** Por su parte, la Empresa no responderá de las deudas de la Propietaria, salvo de aquellas anteriores a su formación, cuando hayan sido inscritas en el Registro Mercantil en los tres (03) meses siguientes a la publicación del extracto del acto constitutivo de la Empresa. **ARTÍCULO NOVENO: Cesión y Transmisión de la Empresa:** La Propietaria podrá ceder la Empresa a otra persona física. La cesión deberá constar en acto autentico, acompañada de los estados financieros auditados de la Empresa, cortados a la fecha del traspasado, preparados por el vendedor y aceptados por el comprador. La cesión deberá depositarse en el Registro mercantil dentro del mes siguiente de la fecha del acto en que haya sido consentido esta. **Párrafo Primero:** En caso de muerte del propietario o de liquidación de la comunidad matrimonial de bienes, si se da el caso, la Empresa podrá ser vendida o puesta en liquidación por los herederos o ex cónyuges, o atribuida a algún causahabiente por aplicación de las reglas de partición, o conservada mediante un acto de indivisión por convenio de todos los causahabientes y representantes legales, en el cual se designará un gerente por el tiempo acordado. **ARTÍCULO DÉCIMO. Órganos de la Empresa.** Son órganos de la empresa: a) La Propietaria, y b) la gerencia. La propietaria podrá asumir las funciones de la gerencia y recibir por ello una retribución razonable. **ARTÍCULO UNDÉCIMO. La Propietaria:** La propietaria es el órgano máximo de la empresa y tiene a su cargo la decisión sobre los bienes y actividades de esta. Corresponde a la Propietaria, sin que la siguiente enumeración pueda considerarse de ningún modo restrictiva de sus poderes, lo siguiente: a) Aprobar o desaprobado las cuentas y el balance general de cada ejercicio; b) Disponer el retiro en su provecho de los beneficios netos de la Empresa, sujeto a los requisitos establecidos por la Ley; c) Designar, sustituir y/o revocar a la gerencia, a su discreción y sin necesidad de justificar causa, mediante declaración jurada ante Notario; y señalar los poderes de esta; d) Modificar los estatutos de la empresa, aumentar su capital o reducirlos, transformar o fusionar la Empresa, disolverla y liquidarla; y e) Decidir sobre lo demás asuntos que requiera el interés de la Empresa. **Párrafo:** Aún en el caso de que la Propietaria haya designado a uno o varios gerentes, la



Silasa
Mantenimiento y Servicios
[Signature]

Propietaria obligará a la empresa cuando actuare por la misma. **ARTÍCULO DUODÉCIMO. La Gerencia:** La gerencia es el órgano administrativo de la empresa y tiene la representación legal de la misma. La gerencia será desempeñada por una o varias personas físicas designadas por la Propietaria. El gerente estará investido de las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en nombre de la empresa, dentro de los límites del objeto de esta y bajo reserva de aquellos poderes que en virtud de la Ley corresponden a la Propietaria. En las relaciones con los terceros, la empresa estará obligada por los actos del gerente aún si no correspondiesen al objeto empresarial, a menos que se pruebe que el tercero sabía que el acto estaba fuera de este objeto o que el mismo no podría ignorarlo en vista de las circunstancias. La sola publicación del extracto del acto constitutivo no bastará para constituir esta prueba. **Párrafo Primero:** El cargo de gerente es personal e indelegable y de duración indeterminada, el nombramiento podrá ser revocado en cualquier momento por La Propietaria. La gerencia concluye, además, por renuncia, por muerte o por incapacidad. **Párrafo Segundo:** El gerente responderá personalmente ante la Propietaria y ante terceros por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus deberes. **Párrafo Tercero:** Como compensación por su gestión, la gerencia tendrá derecho a una remuneración que será fija, proporcional o mixta y cuyos montos y modalidades de pago serán determinados por La Propietaria. **Párrafo Cuarto:** La propietaria declara por este mismo acto su voluntad de asumir las funciones de la gerencia. **ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Actas:** Todos los actos que de algún modo afecten el contenido de estos estatutos, tales como sus modificaciones y la disolución, la liquidación o el traspaso de la empresa, deberán ser otorgados ante Notario, en forma autentica, y, con las respectivas declaraciones, depositados en el Registro mercantil. **ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Ejercicio de la Empresa:** El ejercicio empresarial será aneja y coincidirá con el año natural. Por excepción, el primer ejercicio empresarial comprenderá desde el día de la matriculación de la Empresa en el Registro Mercantil hasta el último día del mismo año natural. **ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Contabilidad de la Empresa:** Desde el inicio de sus operaciones, la Empresa deberá abrir y mantener una contabilidad ajustada a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los comerciantes. Los estados financieros auditados y el informe de gestión anual de la Empresa deberán ser preparados en los tres (03) meses que sigan al cierre de cada ejercicio. **Párrafo:** Después de que se practique el inventario y se establezcan las cuentas de la Empresa y sólo cuando estos determinan ganancias realizadas y líquidas, podrá la propietaria retirar utilidades de la Empresa. Las utilidades generadas podrán ser incorporadas en todo en parte al capital de la Empresa, a opción de la Propietaria. **ARTÍCULO DECIMOSEXTO. Transformación y Fusión:** La Empresa podrá transformarse en sociedad



Silasa.
Mantenimiento y Servicios

comercial de cualquier forma, sin que ello implique la creación de una persona moral nueva. También podrá fusionarse con otra empresa o sociedad comercial. **Párrafo:** Para ampliar el número de socios, de cara a una transformación en sociedad comercial, el o los nuevos socios podrán ser incluidos ya sea mediante un nuevo aporte que hagan, aumentando el capital o mediante la cesión, realizada por la Propietaria a los nuevos socios, de una parte del capital. **ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO. Disolución:** La Empresa podrá ser disuelta: a) Por la voluntad de la Propietaria; b) Por la conclusión del negocio que constituía su objeto o por la imposibilidad manifiesta de desarrollarlo; c) Por la muerte de la Propietaria, sujeto a la decisión de los herederos conforme al artículo 464 de la Ley; d) Por consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio, y e) Si las pérdidas comprobadas en los asientos contables determinan que los activos propios de la Empresa resultan inferiores a la mitad de su capital. **Párrafo Primero:** En todo caso, la Propietaria o sus causahabientes deberán hacer inventario y balance y requerir la inscripción correspondiente en el Registro Mercantil con el depósito del acto que contenga la decisión; así como publicar un aviso de liquidación por el cual llamen a acreedores e interesados para que presten sus reclamaciones dentro del término de un (01) mes a partir de la publicación. El patrimonio de la Empresa se destinará para pagar esas reclamaciones. **Párrafo Segundo:** En caso de que la disolución sea causada por las pérdidas comprobadas en los asientos contables, contempladas en el literal d) de éste artículo, todo interesado podrá demandar en justicia la disolución y liquidación de la empresa, a falta de decisión del Propietario. **ARTÍCULO DECIMOCTAVO. Liquidación:** Una vez declarada la disolución de la Empresa, la Propietaria o el Juez, según el caso, designará un liquidador, que podrá ser la misma Propietaria. En caso de que se haya nombrado a un gerente, las funciones de este terminarán con esta designación. **Párrafo Primero:** El producto neto de la liquidación, después del pago del pasivo, se empleará para rembolsar a la Propietaria su capital. Cualquier excedente también se entregará a la Propietaria. **Párrafo Segundo:** Si no se presentare un acreedor cuyo crédito constare en los asientos de la empresa, se depositará el monto del crédito en un banco a la orden de ese acreedor. Transcurrido doce (12) meses desde el día de la señalada publicación, sin que el interesado haya reclamado la suma depositada, prescribirá su derecho a favor de la Propietaria o de sus causahabientes. **ARTÍCULO DECIMONOVENO. Constataciones:** La interpretación o la aplicación de los presentes estatutos, así como todo conflicto que pudiera surgir durante la vida de la Empresa o su liquidación entre la Propietaria y la gerencia o entre la Propietaria y la empresa o entre la Propietaria y el liquidador o entre el liquidador y la gerencia, y que se refieran a asuntos de la Empresa, serán de la competencia exclusiva de los tribunales de la jurisdicción donde se encuentre el domicilio



Silasa.
Mantenimiento y Servicios



de la Empresa y estarán regidos por las leyes de la República Dominicana.
ARTÍCULO VIGÉSIMO. Gastos: Los gastos, derechos y honorarios de los presentes estatutos y sus consecuencias serán soportados por la Empresa, cargados a la cuenta de gastos general, y amortizados durante el primer año y en todo caso, antes de la distribución de beneficios. De todo lo cual redacto el presente acto estando en mi estudio, en la fecha anteriormente indicada, el cual he leído íntegramente en alta e inteligible voz al compareciente y los testigos instrumentales, quienes declaran aprobarlo y aceptarlo íntegramente en todas sus partes sin reserva alguna, y en tal virtud lo firman en su único original, compareciente y testigos instrumentales al efecto, junto conmigo y por ante mí, Notario Público que CERTIFICO Y DOY FE.

[Signature]
 José Osvaldo Martínez
 Testigo

[Signature]
 José Manuel Mora
 Testigo

[Signature]
 Carmen Josefina López

[Signature]
 Lic. Emilio Rodríguez Montilla
 Notario Público



 CERTIFICO QUE UN ORIGINAL IGUAL A ESTE
 FUE REGISTRADO EN LA CÁMARA DE COMERCIO
 Y PRODUCCION DE LA VEGA REAL INC
 el día 7 del mes de Febrero del año 2010
 a las 11:17 horas Am en el No. 7560
 Libro C Folio 7 No RM 0617
 Percibiéndose por derecho
 RDS 100.00 DIRECTORA EJECUTIVA

Selasa.
 Mantenimiento y Servicios

[Signature]





2-B

DOCUMENTACION
FINANCIERA

SILOSA, E I R L
INDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021



Contenido

Informe Del Contador Independiente

Estados Financieros:

Balance General

Estado De Resultados

Estados De Flujo Del Efectivo

Anexos a Los Estados Financieros

Notas A Los Estados Financieros

Silosa
Mantenimiento y Servicios
[Handwritten Signature]



DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Consejo de Administración de:
SILOSA, EIRL.
La Vega, Rep. Dom.

Hemos auditado el Balance General de SILOSA, EIRL., al 31 de diciembre del 2021. El Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo, para el año que termino en esa fecha, así como también un sumario de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

La gerencia es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros. Esta responsabilidad incluye: Diseño, implementación y mantenimiento del control interno relevante a la presentación y la preparación razonable de los estados financieros libres de declaraciones erróneas, fuere por fraude o por error seleccionando y aplicando apropiadamente las políticas contables y formulando estimaciones contables según las circunstancias.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoria. Nuestro trabajo fue efectuado de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria, adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos de La República Dominicana (ICPARD). Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo de auditoria, con el propósito de lograr un razonable grado de seguridad de que los estados financieros estén exentos de explicaciones erróneas de carácter significativos.

Silosa
Mantenimiento y Servicios

La Vega, República Dominicana.
17 de Enero del 2022

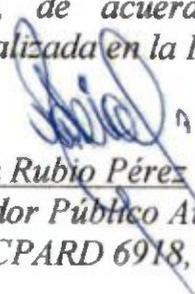


DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Una auditoría comprende la aplicación de procedimientos para obtener evidencias de auditoría que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo las evaluaciones de los riesgos de las declaraciones erróneas en los estados financieros, fueren por fraude o por error en la evaluación de los riesgos. El auditor considera el control interno relevante a la preparación razonable de los estados financieros con propósito de diseñar los procedimientos apropiados en las circunstancias, pero no con propósitos de expresar una opinión sobre la eficacia de los controles de la entidad.

Una auditoría incluye además la evaluación de las políticas de contabilidad utilizadas y las estimaciones de importancia formuladas por la gerencia, así como también de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que existe una base razonable para expresar nuestra opinión.

En nuestra opinión, con base en nuestra auditoría los estados financieros presentan razonablemente, respecto de todo lo importante la posición financiera de SILOSA, EIRL., al 31 de diciembre del año dos mil veintiuno (2021), de acuerdo con las Normas Internacionales de Aceptación Generalizada en la República Dominicana.


Nelson Rubio Pérez
Contador Público Autorizado
Reg. ICPARD 6918, Ejecuatúr 50-99

La Vega, 17 de enero del 2022.



LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339/ Reg. Icpard 6918 / Exequátur 50-99



**ANEXOS DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA
SILOSA, EIRL
2020-2021**

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "N. Rubio Perez", written over the company name.

LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Execuatur 50-99



SILOSA, E I R L
ESTADO DE SITUACION
AL 31 DE DICIEMBRE 2021
(RD\$)

		2020	2021	VARIACION
ACTIVOS	ANEXO			
ACTIVOS CORRIENTES				
Efectivo en Caja y Bancos	1	257,885	10,688	-247,197
Cuentas por Cobrar	2	9,428	1,185,026	1,175,598
Inventario de Mercancía	3	0	105,300	105,300
Inversiones y Otros Activos Corrientes		1,458,965	2,042,770	583,806
Total Activos Corrientes		1,726,278	3,343,784	1,617,506
ACTIVOS FIJOS				
Propiedades, Mobiliarios y Equipos		1,128,939	1,128,939	0
Depreciación Acumulada		-913,400	-954,668	-41,268
Total Activos Fijos	3	215,539	174,271	-41,268
Total Activos		1,941,817	3,518,055	1,576,238
PASIVOS				
Cuentas por Pagar	4	0	1,474,118	1,474,118
Total Pasivo a Corto y Largo Plazo		0	1,474,118	1,474,118
Total Pasivos		0	1,474,118	1,474,118
CAPITAL				
Carmen Josefina López Concepción (Capital de trabajo)		1,492,212	1,099,113	-393,099
Capital Social Autorizado		100,000	100,000	0
Reserva Legal		29,936	29,936	0
Beneficios del Período		319,669	495,218	175,549
Beneficios del Período Anterior			319,669	319,669
Total Capital		1,941,817	2,043,937	102,120
Total Pasivo y Capital		1,941,817	3,518,055	1,576,238



Nota: El Informe y los anexos forman parte integral del presente Estado.

Silosa
 Mantenimiento y Servicios

SD

LIC. NELSON RUBIO PEREZ
Contador Público Autorizado
RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Ejecutur 50-99



SILOSA, E I R L
INDICADORES

INDICE DE SOLVENCIA

		%
ACTIVOS TOTAL	3,518,055	238.65
PASIVOS TOTAL	1,474,118	

INDICE DE LIQUIDEZ

ACTIVOS CORRIENTES	3,343,784	226.83
PASIVOS CORRIENTES	1,474,118	

CAPITAL DE TRABAJO

ACTIVOS CORRIENTES	3,343,784	1,869,666
PASIVOS CORRIENTES	1,474,118	55.91



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Execuatur 50-99

**SILOSA, E I R L**
ESTADO DE RESULTADOS

DEL 01 ENERO 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2021

(RD\$)

	2020	2021
INGRESOS		
Ingresos por Servicios	6,492,404	7,138,155
Total Ingresos	<u>6,492,404</u>	<u>7,138,155</u>
INVENTARIO INICIAL		0
COMPRA		2,811,089
INVENTARIO FINAL	0	105,300
Costo De Venta	0	2,705,789
Utilidad Bruta	<u>6,492,404</u>	<u>4,432,366</u>
EGRESOS		
Sueldos	1,553,915	1,768,860
Regalia	99,342	124,078
TSS	196,670	271,344
Infotep	14,547	17,741
Dieta a Empleados	73,863	50,397
Materiales De Oficina	16,450	14,150
Combustibles	225,775	195,440
Mantenimiento y reparacion de eq. transp.	95,739	36,051
Depreciación Activos Fijos	51,245	41,269
Teléfonos	45,890	35,820
Impuestos a Las Rentas		182,349
Servicios Generales	540,155	250,175
Seguros De Vehículos	50,000	50,000
Materiales de Limpieza	2,758,994	600,385
Otros Gastos	450,150	55,000
Total Gastos Operacionales	<u>6,172,735</u>	<u>3,693,058</u>
Gastos Financieros		
Cargos Bancarios		21,127
Intereses Por Préstamos		222,963
Total Gastos Financieros	0	244,090
Total Gastos Generales	6,172,735	3,937,148
Beneficio Neto	<u>319,669</u>	<u>495,218</u>



Nota: El Informe y los anexos forman parte integral del presente Estado.

Silosa
Mantenimiento y Servicios

LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Ejecutur 50-99



SILOSA, E I R L
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
Método Directo
Periodo Terminado A

	DICIEMBRE 31 Del
	2021
<u>Flujo De Efectivo De Las Actividades de Operación</u>	
Cobros en Efectivo a los Clientes	5,962,557
Ajuste Para Reconciliar El Resultado Del Ejercicio Y El Efectivo "Neto" (Provisto - Usado) Por Las Actividades De Operación:	
Actividades de Operación Pagos En Efectivo	
Gastos Sueldos, De Personal y Generales	-3,755,453.65
Pagos a Empleados y Proveedores	-2,811,089
Gastos Intereses	-222,963
Variación Neta En Gastos Anticipados Y Otros Activos	-583,806
Variación Neta En Documentos Y Cuentas Por Pagar	1,474,118
Variación Neta En Acumulaciones Por Pagar	0
Gastos De Depreciación	41,269
Total Pago de Efectivo	-5,857,924
Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Operación	104,634
<u>Flujo Neto De Efectivo Las Actividades De Inversión</u>	
Adición De Propiedad, Planta y Equipos	41,268
Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Inversión	41,268
<u>Efectivo Neto De Efectivo De Las Actividades De Financiamiento</u>	
Variación Neta Del Capital	-393,099
Beneficio al Inicio Del Período	
Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Financiamiento	-393,099
Flujo Neto De Efectivo Del Ejercicio	-247,197
Efectivo Y Equivalentes Al Final Del Año	10,688
Efectivo Y Equivalentes Al Inicio Del Año	257,885
Variación Neta Del Balance De Efectivo	-247,197



Silosa.
Mantenimiento y Servicios



LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Execuaturno 50-99

**SILOSA, E I R L
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

Periodo Terminado A

Método Indirecto

DICIEMBRE 31 Del

2021

Flujo De Efectivo De Las Actividades de Operación

Resultado del Ejercicio

495,218

Ajuste Para Reconciliar El Resultado Del Ejercicio Y El Efectivo "Neto"
(Provisto - Usado) Por Las Actividades De Operación:

Actividades de Operación:

Variación Neta En Cuentas y Prestamos por Cobrar

-1,175,598

Variación Neta En Inventarios

-105,300

Variación Neta En Gastos Anticipados Y Otros Activos

-583,806

Variación Neta En Documentos Y Cuentas Por Pagar

1,474,118

Total De Ajustes

-390,585

Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Operación

104,634

Flujo Neto De Efectivo Las Actividades De Inversión

Inversiones Corrientes

Adición De Propiedad, Planta y Equipos

41,268

Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Inversión

41,268

Efectivo Neto De Efectivo De Las Actividades De Financiamiento

Disminución Neto Del Capital

-393,099

Dividendos Pagados

Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Financiamiento

-393,099

Flujo Neto De Efectivo Del Ejercicio

-247,197

Efectivo Y Equivalentes Al Final Del Año

10,688

Efectivo Y Equivalentes Al Inicio Del Año

257,885

Variación Neta Del Balance De Efectivo

-247,197

Nota: El Informe y los anexos forman parte integral del presente Estado.



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

LIC. NELSON RUBIO PEREZ
Contador Público Autorizado
RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Execuatur 50-99



SILOSA, E I R L
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
CONDENSADO
Período Terminado A

DICIEMBRE 31 Del
2021

<u>Flujo De Efectivo Proviniente De Las Actividades de Operativas</u>	104,634
<u>Efectivo Utilizado en Las Actividades De Inversión</u>	41,268
<u>Efectivo Generado De Las Actividades Financieras</u>	<u>-393,099</u>
<u>Flujo Neto De Efectivo Del Ejercicio</u>	-247,197
Efectivo al Inicio del período	<u>257,885</u>
Efectivo al Final del Período	<u><u>10,688</u></u>



Silosa
Mantenimiento y Servicio



SILOSA, E I R L

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO

AL 31 DE DICIEMBRE 2019-2020

	CAPITAL SOCIAL	REVALUACION DE ACTIVOS	RESERVA LEGAL	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADOS DEL PERIODO	TOTAL PATRIMONIO
BALANCE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020						0
CUOTAS SOCIALES	100,000		29,936			129,936
TRANSFERENCIA A RESULTADOS ANTERIORES						0
RESULTADOS DEL PERIODO					319,669.35	319,669
AJUSTES AÑOS ANTERIORES						0
PAGOS DE DIVIDENDOS						0
CAPITAL DE TRABAJO	1,492,212					1,492,212
BALANCE AL 31 DE MARZO 2020	1,592,212		29,936	0	319,669	1,941,817
CUOTAS SOCIALES	100,000		29,936			129,936
TRANSFERENCIA A RESULTADOS ANTERIORES				319,669.35		319,669
RESULTADOS DEL PERIODO					495,218.30	495,218
AJUSTES AÑOS ANTERIORES						0
PAGOS DE DIVIDENDOS						0
CAPITAL DE TRABAJO	1,099,113					1,099,113
BALANCE AL 31 DE MARZO 2021	1,199,113	0	29,936	319,669	495,218	2,043,937



Nota: El Informe y los anexos forman parte integral del presente Estado.

Silosa
Mantenimiento y Servicios

LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339/ Reg. Icpard 6918 / Exequatur 50-99



*ANEXOS DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA
SILOSA, EIRL
2021*

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "JH" with a flourish.

SILOSA, E I R L
ANEXOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
(RD\$)



		NOTAS	2020	2021
EFFECTIVO				
			226,004	10,688
			31,881	0
	Total Efectivo Caja y Bancos	1	257,885	10,688
	Anticipos de Impuestos		1,458,965	2,042,770
CUENTAS POR COBRAR				
	Cuentas Por Cobrar Clientes		9,428	1,185,026
	Total Cuentas por Cobrar	2	9,428	1,185,026
INVENTARIOS				
	Inventario de Mercancía		0	105,300
	Total Inventarios	3	0	105,300
ACTIVOS FIJOS				
Equipos Maquinarias				
	8 Maquinas De Jardinería		60,000	60,000
	Planta Electrica		360,314	360,314
	8 Maquinas De Lavado		160,000	160,000
	Equipos Y Utencilios Variados		291,036	291,036
	Total Equipos Maquinarias		871,350	871,350
	Depreciación Maquinarias		-745,927	-756,524
Equipos de Computos, Oficina y Mobiliarios				
	Computadora		40,000	40,000
	Copiadora E Impresora		13,800	13,800
	Archivos		5,000	5,000
	Sillones Para Oficina		15,000	15,000
	3 Escritorio		25,000	25,000
	Luces Portatil		6,789	6,789
	Equipo Nevera		10,000	10,000
	Aires Acondicionado		142,000	142,000
	Total Equipos de Computos, Oficina y Mobiliarios		257,589	257,589
	Depreciación Mobiliarios y Equipos		-167,473	-198,145
	Total De Activos Fijos	3	1,128,939	1,128,939
Cuentas por Pagar				
	Total Cuentas por Pagar	4		
	Préstamos a Largo Plazo		0	1,474,118
	Suplidores		0	0
	Total Cuentas Por Pagar		0	1,474,118



Silosa —
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten Signature]



SILOSA, E I R L
RELACION DE CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

(RD\$)

CX C CLIENTES	2020	2021
Poder Judicial		636,908
José Antonio Nufez	9,428	
Carmen Josefina Lopez		548,118



TOTAL

9,428

1,185,026

Silosa
Mantenimiento y Servicios

SILOSA, E I R L
RELACION DE CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
(RD\$)



Tarjeta Asoc. Popular No. 5442-8790-0361-6028

Total Tarjetas

2020

0

1,474,118
1,474,118

SUPLIDORES

TARJETAS DE CREDITO

PRESTAMO POPULAR



TOTAL SUPLIDORES

0

0

TOTAL GENERAL CUENTAS POR PAGAR

0

0

Silosa
 Mantenimiento y Servicios

SILOSA, E I R L
INVENTARIO DE MERCANCIAS (VEGETALES, FRUTAS Y PROD. AGRICOLAS)

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
(RD\$)

	2020	2021
Materiales y Utiles de Limpieza		105,300



TOTAL

0 105,300

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 / Reg. Icpard 6918 / Exequátur 50-99



**NOTAS A LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA
SILOSA, EIRL
2021**

Silosa. —
Mantenimiento y Servicios

Silosa, E. I. R. L.

*Notas A Los Estados Financieros
Presentados A diciembre del 2021.*



NOTA N-1 Entidad Económica:

Silosa, E. I. R. L., con su asiento social en el municipio de la ciudad de La Vega, Republica Dominicana, en la calle García Godoy No. 3 D Residencial Villa Fresca, La Vega, es una empresa comercializadora de servicios de limpieza, conservación, mantenimiento y pintura de edificio; es una empresa organizada de acuerdo con código de comercio de la Republica Dominicana, la cual tiene asignado el número de RNC 103157092. La empresa inicia sus operaciones el día veintiséis de Febrero del dos mil dos 26/02/2002, según consta en los registros de impuestos internos. Registro Mercantil No. 617Lv. Con un capital social de RD\$ 100,000.00 Siendo su principal socio Carmen Josefina López Concepción.

El objeto principal de la compañía según lo establecen sus estatutos constitutivos es ofrecer servicios de limpieza, conservación, mantenimiento y pintura de edificio (749301). Así como de cualquier otro servicio de lícito comercio. Las regulaciones vigentes para desarrollar este tipo de actividad en la Republica Dominicana, están contenidas en el Código de Comercio, la Legislación Mercantil Aduanera y el Código Tributario.

NOTA N-2 Principio y Prácticas Contabilidad:

Las principales políticas y prácticas contables establecidas para el registro y cuantificación de las operaciones, así como la preparación de estos estados financieros a los que estas notas se refieren, son las siguientes:

2-a Base De Preparación:

Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad de aceptación generalizada en la Rep. Dom. Estos convencionalismos permiten y sugieren el uso de estimaciones y supuestos que pueden afectar las cuantificaciones de los montos presentados de activos y pasivos y las revelaciones de activos y/o pasivos contingentes a la fecha de esta presentación y de los montos reportados de ingresos y gastos del periodo.

Las estimaciones efectuadas son subjetivas, en razón de que implican el uso del buen juicio del profesional al tratar de cuantificar y presentar las incertidumbres relacionadas que a la fecha no pudieron ser determinadas con precisión. En consecuencia, los resultados reales pudieren diferir de estas estimaciones.

Adicional a los Estados Financieros Revisados, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

2-b Moneda

Los estados financieros están expresados espesos dominicanos (RD\$) los cuales se cotizan por debajo del valor del dólar norteamericano (USD\$). Las transacciones en moneda extranjera se expresan a la tasa

Silosa
Mantenimiento y Servicios

de cambio prevaleciente al momento de efectuarse la misma. Las diferencias de cambios en las tasas producto de los momentos en que se originan y se liquidan han sido tomados en consideración en los presentes estados financieros.



2-c Provisión Para Cuentas Dudosas

La provisión para cuentas de dudoso cobro esta creada sobre la base de aquellas partidas específicas por cobrar cuya realización está considerada de difícil realización. Al corte no se registró provisión de cuentas incobrables.

2-d Inventarios

Los inventarios de productos se llevan en base al método del costo promedio, sin exceder su valor de realización o mercado.

2-e Propiedad, Mobiliario, Equipos Y Depreciación

El valor de su registro es el costo de adquisición más los gastos inherentes para su utilización. La depreciación se determina en base al método de línea recta sobre la vida útil estimada de cada activo en particular.

Las tasas de depreciación empleadas consistentemente en los últimos ejercicios son las siguientes:

a) Edificaciones	5%
b) Muebles Y Equipos De Oficina	25%
c) Otros	15%

2-f Prestaciones Laborales

La Ley requiere, en determinadas circunstancias, el pago de prestaciones sociales a los empleados. El valor de esta compensación depende de varios factores, incluyendo el tiempo que ha trabajado el empleado y su nivel de remuneración.

La empresa no tiene creada una provisión para cubrir estos compromisos contingentes, llevándose los mismos directamente a gastos cuando se generan.

2-g Ingresos y Costos

El reconocimiento de los primeros se registra al momento de efectuarse la facturación de los productos. Los costos son reconocidos al momento de recibirse la mercancía.

2-h Valor De Los Instrumentos Financieros

El valor presente del efectivo, las cuentas por cobrar y por pagar y los demás pasivos a corto plazo se aproximan a su valor económico real, debido a su alta liquidez y el corto plazo de sus vencimientos.

2-i Patrimonio De Los Accionistas, Reserva Legal y Otras Consideraciones.

De acuerdo a la Ley, no menos del 5% de las ganancias netas anuales deben ser obligatoriamente destinadas a la conformación de una reserva legal de la institución comercial (la cual no estará

Silasa
Mantenimiento y Servicios

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/IR2/401547512

Fecha Recepción:
2022/01/17

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	IR-2
DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE SOCIEDADES		Periodo 2021/12
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 03157092	Nombre(s) SILOSAEPL	Apellido(s)
Nombre Comercial SILOSA	Rectificativa No	Teléfono 2995077
Correo Electrónico silosa02@hotmail.com		Tipo Declaración Normal

II. DETERMINACIÓN DE LA RENTA NETA IMPONIBLE O PERDIDA FISCAL		
A. INGRESOS (Viene De La Casilla Total De Ingresos, Anexos Estado De Resultados)	= A	7,138,154.80
B. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGO DE ANTICIPOS (Viene Del Anexo E)	= B	7,138,154.80
1.- BENEFICIO O PERDIDA NETA ANTES DEL IMPUESTO (Viene Del Anexo B)	= 1	677,587.36
2.- AJUSTES POSITIVOS (Viene del Anexo G)	+ 2	0.00
3.- EXENCIÓN LEY DE INCENTIVOS	- 3	
4.- DIVIDENDOS GANADOS EN OTRAS COMPAÑIAS	- 4	0.00
5.- AJUSTES NEGATIVOS (Viene del Anexo G)	- 5	2,200.47
6.- TOTAL AJUSTES FISCALES (Casillas 2-3-4-5)	+ 6	-2,200.47
7.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 1 ± 6)	= 7	675,386.89
8.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene del total columna (k) del Anexo F)	- 8	0.00
9.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUÉS DE LA PÉRDIDA Y ANTES DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 7 - 8)	= 9	675,386.89
10.- DEDUCCIÓN POR INVERSIÓN (Ley No. 392-07)	- 10	
11.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUÉS DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07	= 11	675,386.89
III. LIQUIDACIÓN		
12.- IMPUESTO LIQUIDADO (Aplicar 27% A La Casilla 11)	= 12	182,349.06
13.- ANTICIPOS PAGADOS	- 13	100,358.24
14.- RETENCIONES ENTIDADES DEL ESTADO (Viene del Formato de Envío 623)	- 14	348,780.05
15.- CRÉDITO POR INVERSIÓN (Art. 34 de la Ley 108-10)	- 15	
16.- CRÉDITO POR ENERGÍA RENOVABLE	- 16	
17.- CRÉDITO RETENCIONES POR INTERÉS BANCARIOS	- 17	
18.- CRÉDITO POR RETENCIONES DE GANANCIA DE CAPITAL	- 18	
19.- CRÉDITO POR IMPUESTOS PAGADOS EN EL EXTERIOR	- 19	
20.- CRÉDITO FISCAL (Art. 39 de la Ley 108-10) (Ley No. 253-12)	- 20	
21.- COMPENSACIONES AUTORIZADAS Y OTROS PAGOS	- 21	
22.- SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR NO COMPENSADO	- 22	1,883,063.29
23.- DIFERENCIA A PAGAR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Positivo)	= 23	0.00
24.- SALDO A FAVOR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Negativo)	= 24	2,148,842.52
25.- MORA POR DECLARACIÓN TARDÍA Aplicar el 10% sobre casilla 23 por el 1er. Mes y 4% progresivo por cada mes o fracción de mes	+ 25	0.00
26.- MORA EN PAGOS DE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)	+ 26	
27.- TOTAL RECARGOS (Casillas 25+26)	= 27	0.00
28.- SANCIONES	+ 28	
29.- INTERÉS INDEMNIZATORIO POR DECLARACIÓN TARDÍA (Aplicar % sobre casilla 23)	% + 29	0.00
30.- INTERÉS INDEMNIZATORIO SOBRE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)	+ 30	
31.- TOTAL A PAGAR (23+27+28+29+30)	= 31	0.00
32.- SALDO A COMPENSAR EN ACTIVO/ANTICIPO	- 32	
33.- NUEVO SALDO A FAVOR (Casillas 24-27-28-30-32 Si Es Negativa) (Si Es Positivo Valor A Pagar)	= 33	2,148,842.52

JURAMENTO

Declaro bajo la fé de juramento, que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y completos, y que no he omitido ni falseado dato alguno que la misma deba contener, siendo todo su contenido la fiel expresión de la verdad.

4EA7D4DD919D22A259F5FF8BD298C3F2#



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten Signature]

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/A1/401548197

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO A-1
	BALANCE GENERAL	Periodo 202112
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 103157092	Nombre(s) SILOSA EIRL	Apellido(s)

I. ACTIVOS	MONTOS	TOTALES
1.- ACTIVOS CORRIENTES		1,301,013.89
1.1 CAJAS Y BANCOS	10,688.08	
1.2 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	636,907.81	
1.3 CUENTAS POR COBRAR A RELACIONADOS		
1.4 OTRAS CUENTAS POR COBRAR	548,118.02	
1.5 INVENTARIO DE MERCANCIAS O PRODUCTOS TERMINADOS	105,300.00	
1.6 INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	0.00	
1.7 INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	0.00	
1.8 OTROS INVENTARIOS		
1.9 MERCANCIAS EN TRÁNSITO		
1.10 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO		
1.11 OTROS ACTIVOS CORRIENTES		
1.12 DIVIDENDOS A CUENTA ENTREGADOS EN EL EJERCICIO		
2.- ACTIVOS FIJOS (*)		
2.1 EDIFICACIONES (CATEGORÍA 1)		
2.2 EDIFICACIONES DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (CATEGORÍA 1)		
2.3 AUTOMÓVILES Y EQUIPOS (CATEGORÍA 2)	257,589.00	
2.4 OTROS ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES (CATEGORÍA 3)	871,350.37	
2.5 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS URBANOS)		
2.6 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS RURALES)		
2.7 REVALUACION DE ACTIVOS		0.00
3.- INVERSIONES		
3.1 DEPÓSITOS		
3.2 ACCIONES		
3.3 OTRAS INVERSIONES		
4.- OTROS ACTIVOS		2,042,770.18
4.1 OTROS ACTIVOS NO AMORTIZABLES		
4.2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO O ANTICIPADO	2,042,770.18	
4.3 OTROS ACTIVOS AMORTIZABLES		
5.- PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS		954,668.01
5.1 DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 1)		
5.2 DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS EDIFICACIONES AGROPECUARIAS (CATEGORÍA 1)		
5.3 DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2)	198,144.50	
5.4 DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)	756,523.51	
5.5 PARA CUENTAS INCOBRABLES		
5.6 PROVISION DE INVENTARIO		
5.7 OTRAS PROVISIONES		
6.- TOTAL ACTIVOS		3,518,055.44
II. PASIVOS Y PATRIMONIO		0.00
7.- ACREEDORES A CORTO PLAZO		
7.1 PRÉSTAMOS		
7.2 CUENTAS POR PAGAR		
7.3 IMPUESTOS POR PAGAR		
7.4 OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
7.5 COBROS ANTICIPADOS		
7.6 APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN		
8.- ACREEDORES A LARGO PLAZO		1,474,118.49
8.1 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS		
8.2 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	1,474,118.49	
8.3 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR		
8.4 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS LOCALES		
8.5 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS DEL EXTERIOR		
8.6 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A REGIMENES ESPECIALES		
8.7 PRÉSTAMOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
8.8 PRÉSTAMOS CON ACCIONISTAS		
9.- OTROS PASIVOS		
10.- PATRIMONIO		2,043,936.95
10.1 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	100,000.00	
10.2 RESERVA LEGAL	63,813.88	
10.3 SUPERAVIT REVALUACION DE ACTIVOS		
10.4 BENEFICIOS (PÉRDIDAS) DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,418,783.14	
10.5 BENEFICIO (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO ACTUAL	461,339.93	
10.6 OTRAS RESERVAS		
11.- TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		3,518,055.44

0D923EB8854A4A6385319647154E193F\$

Silosa
 Mantenimiento y Servicios

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/B1/401548319

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO B-1
ESTADO DE RESULTADOS		Periodo 2021/2
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RRC/Cédula 103157092	Nombre(s) SLOSA ERL	Apellidos(s)



I. INGRESOS	MONTOS	TOTALES
1. INGRESOS DE OPERACIONES NETOS		7,138,154.80
1.1 INGRESOS VENTAS LOCALES	7,138,154.80	
1.2 INGRESOS EXPORTACIONES		
1.3 DEVOLUCIONES S/VENTA (-)		
1.4 DESCUENTO S/VENTA (-)		
1.5 OTROS INGRESOS		
2. INGRESOS FINANCIEROS		0.00
2.1 INTERESES PERCIBIDOS POR INVERSIONES FINANCIERAS EN INSTITUCIONES REGULADAS POR LAS AUTORIDADES MONETARIAS		
2.2 INTERESES PERCIBIDOS POR INVERSIONES FINANCIERAS DE INSTITUCIONES NO REGULADAS POR LAS AUTORIDADES MONETARIAS		
2.3 POR DIVIDENDOS		
2.4 INTERESES POR PRESTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS		
2.5 INTERESES POR PRESTAMOS CON ENTIDADES NO RELACIONADAS		
2.6 OTROS INGRESOS FINANCIEROS		
3. INGRESOS EXTRAORDINARIOS		0.00
3.1 POR VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES		
3.2 POR VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		
3.3 POR DIFERENCIAS POSITIVAS CAMBIARIAS		
3.4 INGRESOS CORRESPONDIENTES A OTROS EJERCICIOS		
3.5 OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
4. TOTAL		7,138,154.80
II. COSTOS Y GASTOS DE OPERACIONES		
5. COSTO DE VENTA		2,705,788.89
6. GASTOS DE PERSONAL		2,232,419.41
6.1 SUELDOS Y SALARIOS	1,892,832.66	
6.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
6.3 SEGUROS	145,754.58	
6.4 APORTACION SEGURIDAD SOCIAL	125,589.63	
6.5 APOORTE INFOTEP	17,741.00	
6.6 OTROS GASTOS DE PERSONAL	50,396.57	
6.7 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
7. GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		1,700,949.54
7.1 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS FISICAS)		
7.2 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS MORALES)		
7.3 HONORARIOS POR SERVICIOS DEL EXTERIOR (Ley No. 392-07)		
7.4 HONORARIOS POR SERVICIOS DEL EXTERIOR (PERSONAS FISICAS Y MORALES)		
7.5 SEGURIDAD, MENSAJERIA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS FISICAS)		
7.6 SEGURIDAD, MENSAJERIA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS MORALES)		
7.7 OTROS GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	1,200,949.54	
7.8 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
8. ARRENDAMIENTOS		0.00
8.1 DE INMUEBLES (A PERSONAS FISICAS)		
8.2 DE INMUEBLES (A PERSONAS MORALES)		
8.3 OTROS ARRENDAMIENTOS		
8.4 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
9. GASTOS DE ACTIVOS FIJOS		77,119.47
9.1 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 1)		
9.2 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 2)	20,463.45	
9.3 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 3)	20,895.50	
9.4 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 1)		
9.5 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 2 y 3)		
9.6 MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS	36,096.58	
9.7 AMORTIZACION BIENES INTANGIBLES		
9.8 AMORTIZACION MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDADAS		
9.9 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
10. GASTOS DE REPRESENTACION		0.00
10.1 RELACIONES PUBLICAS		
10.2 PUBLICIDAD		
10.3 VIAJES		
10.4 DONACIONES		
10.5 DONACIONES A PROINDUSTRIA (Ley No. 392-07)		
10.6 OTROS GASTOS DE REPRESENTACION		
10.7 PROMOCIONES		
10.8 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
11. OTRAS DEDUCCIONES ADMITIDAS		0.00
11.1 PRIMAS DE SEGUROS		
11.2 CUOTAS Y OTRAS CONTRIBUCIONES		
11.4 DESTRUCCION DE INVENTARIO AUTORIZADO POR DGII		
12. GASTOS FINANCIEROS		244,089.97
12.1 POR PRESTAMOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	222,062.97	
12.2 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES DEL EXTERIOR		
12.3 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS LOCALES		
12.4 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS DEL EXTERIOR		
12.5 POR PRESTAMOS CON PERSONAS FISICAS		
12.6 POR PRESTAMOS CON PERSONAS FISICAS RELACIONADAS LOCALES		
12.7 POR PRESTAMOS CON PERSONAS FISICAS RELACIONADAS EN EL EXTERIOR		
12.8 POR RETENCION DE IMPUESTO A LA EMISION DE CHEQUES Y PAGOS POR TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS (0.0015)	1,000.00	
12.9 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A REGIMENES ESPECIALES		
12.10 OTROS GASTOS FINANCIEROS	20,117.00	
13. GASTOS EXTRAORDINARIOS		0.00
13.1 POR PERDIDAS EN VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES		
13.2 POR PERDIDAS EN VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		
13.3 PERDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES		
13.4 PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		
13.5 POR DIFERENCIAS NEGATIVAS CAMBIARIAS		
13.6 OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS		
13.7 PROVISION DE INVENTARIO		
13.8 OTRAS PROVISIONES		
14. BENEFICIO (PERDIDA) DEL EJERC. ANTES DE IMP. SOBRE LA RENTA		677,567.26
15. TOTAL		7,138,154.80

Selena!

Mantenimiento y Servicios

7F3c8870d46911827329D33028A8E0#



Datos de Recepción: 1-03-15709-2/D/401547683

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO D
DATOS INFORMATIVOS		Periodo 202112
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 103157092	Nombre(s) SILOSA FRI	

I. EMPRESA			
1. No. DE FUNCIONARIOS		2. SUELDO PROMEDIO ANUAL RD\$	
3. No. DE EMPLEADOS		4. SUELDO PROMEDIO ANUAL	
II. LOCAL			
5. SUPERFICIE TOTAL (M2)		6. No. DE LOCALES PROPIOS	
7. No. ESTABLECIMIENTOS		8. IMPORTE ANUAL ALQUILER RD\$	

III. DETERMINACION DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVO FIJO			
A) DE USO PROPIO			
9. Balance Inicial (Viene casilla 16 del formulario "D" año anterior)	81,037.30		137,319.52
10. Ajuste fiscal (Ver D-2)	816.65		1,383.82
11. Adiciones imponibles (50% de las adiciones)			
12. Retiros			
13. Base Ajustada por Inflación (Casillas 9+10+11-12)	81,853.95		138,703.34
14. Depreciación	20,463.49		20,806.50
15. Adición no depreciada (50% de las adiciones del periodo)			
16. Costo fiscal al final del periodo (Casillas 13-14+15)	61,390.46		117,897.84
B) EN ARRENDAMIENTO			
17. Balance Inicial (Viene de la casilla 24 formulario "D" año anterior)			
18. Ajuste fiscal (Ver formulario D-2)			
19. Adiciones imponibles (50% de las adiciones)			
20. Retiros			
21. Base Ajustada por Inflación (Casillas 17+18+19-20)	0.00		0.00
22. Depreciación	0.00		0.00
23. Adición no depreciada (50% de las adiciones del año)			
24. Total Costo fiscal al final del periodo (Casillas 21-22 +23)	0.00		0.00
C) ACTIVOS ADQUIRIDOS AMPARADOS POR LA LEY No. 392-07			
25. Balance Inicial (Viene de la casilla 32 formulario "D" año anterior)			
26. Ajuste fiscal (Ver formulario D-2)			
27. Adiciones imponibles (50% de las adiciones)			
28. Retiros			
29. Base Ajustada por Inflación (Casillas 25+26+27-28)	0.00		0.00
30. Depreciación	0.00		0.00
31. Adición no depreciada (50% de las adiciones del año)			
32. Total Costo fiscal al final del periodo (Casillas 29-30+31)	0.00		0.00
33. Total Costo Fiscal (Casillas 16+24+32)	61,390.46		117,897.84

Tipo de inventario (1=Periódico, 2=Perpetuo, 3=Otros)

IV. COSTO DE VENTA			
34. Inventario Inicial	+		
35. Compras Locales del Ejercicio	+		2,811,088.89
36. Compras en el Exterior del Ejercicio	+		
37. ITBIS llevado al Costo	+		
38. Inventario Final	-		105,300.00
39. Costo de Venta	=		2,705,788.89

V. COSTO VENTA (MANUFACTURA)			
40. Inventario Inicial Materia Prima	+		
41. Inventario Inicial Productos en Proceso	+		
42. Compras Materia Prima Local	+		
43. Compras Materia Prima Exterior	+		
44. Sueldos y Salarios	+		
45. Depreciación	+		
46. Otros Gastos Indirectos	+		
47. Inventario Final Materia Prima	-		
48. Inventario Final Productos en Proceso	-		
49. Costos de Producción	=		0.00
50. Inventario Inicial Productos Terminados	+		
51. Inventario Final Productos Terminados	-		
52. Costos de Venta	=		0.00

5B85DF4D4066C69BC8AE5FEB2145D070\$



Datos de Recepción: 1-03-15709-2/D1/401547628

Fecha Recepción: 2022/01/17

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> DGII DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS D1 </div>	
ANEXO A DATOS INFORMATIVOS (Activos Categoría 1)- ANEXO IR 2	
AÑO FISCAL 202112 RNC 103157092	RAZON SOCIAL SILOSA EIRL
I. CÁLCULO DEPRECIACIÓN BALANCE INICIAL	
1. Balance inicial	0.00
2. Ajuste fiscal	0.00
3. Balance inicial ajustado	0.00
4. Retiros después de ajuste	
5. Base depreciable	0.00
6. Depreciación	
7. Costo Fiscal Final del Periodo	0.00
II. DETALLE DE ACTIVO FIJO	
A. ADQUISICIONES	
	0.00
1	0.00
2	0.00
3	0.00
4	0.00
5	0.00
6	0.00
7	0.00
8	0.00
9	0.00
10	0.00
SUB-TOTAL	0.00
B. MEJORAS CAPITALIZABLES	
	0.00
1	0.00
2	0.00
3	0.00
4	0.00
5	0.00
6	0.00
7	0.00
8	0.00
9	0.00
10	0.00
SUB-TOTAL	0.00
C. RETIROS	
	0.00
1	0.00
2	0.00
3	0.00
4	0.00
5	0.00
6	0.00
7	0.00
8	0.00
9	0.00
10	0.00
SUB-TOTAL	0.00
Nota: Sumar la casilla 6 "Depreciación", "Depreciación de Adquisiciones" más y las "Mejoras Capitalizables"	
TOTAL	0.00

58C497747BS25A6259099D6F66224C4C9



Silosa
 Mantenimiento y Servicios
[Signature]

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/D2/401547588

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS D2 DETERMINACIÓN AJUSTE FISCAL - ANEXO IR2				
Año Fiscal 202112				
RNC 103157092	Razón Social SILOSAEIRL			
1. DETERMINACIÓN PATRIMONIO FISCAL	1.- Total Activos (registrados en libros al inicio del ejercicio)	2,567,021.78		
	2.- Provisiones y Reservas (no admitidas a los fines fiscales)	+		
	3.- Impuesto sobre la Renta Diferido	+		
	4.- Cuentas y efectos por Cobrar (no relacionadas con giro del negocio)	-		
	5.- Costo del Terrenos (Valor en Libros)	-		
	6.- Costo de la Acciones (Valor en Libros)	-		
	7.- Costo Edificio (Valor en Libros)	-		
	8.- Costo Construcción en Proceso (Valor en Libros)	-		
	9.- Costo Activo en Construcción (Valor en Libros)	-		
	10.- Costo Activos Fijos Categoría 2 (Valor en Libros)	79,907.99		
	11.- Costo Activos Fijos Categoría 3 (Valor en Libros)	135,632.36		
	12.- Costos Activos Fijos Categoría 2 (Dados en Arrendamientos, por su Valor en Libros)	-		
	13.- Costos Activos Fijos Categoría 3 (Dados en Arrendamientos, por su Valor en Libros)	-		
	14.- Otros Activos (Valor en Libros)	-		
	15.- Costo Fiscal Categoría 1	+		
	16.- Costo Fiscal Categoría 2	+		
	17.- Costo Fiscal Activo en Construcción	+		
	18.- Costo Fiscal Categoría 3	137,319.52		
	19.- Costo Fiscal Categoría 2 (Dados en Arrendamientos)	+		
	20.- Costo Fiscal Categoría 3 (Dados en Arrendamientos)	+		
	21.- Costo Fiscal Terrenos	+		
	22.- Costo Fiscal de las Acciones	+		
	23.- Reevaluación de Activos	-		
	24.- Mejoras en Propiedades Arrendadas	+		
	25.- Costo Fiscal de Otros Activo	+		
	26.- Saldos Activos Fiscales	= 2,569,838.25		
	27.- Total Pasivos (registrados en libros al inicio del ejercicio)	=		
	28.- Impuesto sobre la Renta Diferido	-		
	29.- Provisiones y Reservas (no admitidas a los fines fiscales)	-		
	30.- Otros Pasivos	+		
	31.- Saldo de los Pasivos	= 0.00		
	32.- Patrimonio Fiscal (casilla 26-31)	= 2,569,838.25		
	33.- Saldo Fiscal de los Activos no monetarios (Traer Monto Casilla 49)	= 218,356.82		
	34.- Base Ajuste por Inflación (Valor menor de las casillas 32 y 33)	= 218,356.82		
	35.- Ajuste Fiscal Patrimonial (porcentaje ajustado) 0.01%	= 2,200.47		
2. DISTRIBUCIÓN AJUSTE FISCAL PATRIMONIAL	36.- Activos no Monetarios (valor fiscal)	Monto	%	Distrib. de Ajuste
	37.- Inventario	0.00		
	38.- Activos Categoría 1 (Viene de la casilla 15)	0.00		
	39.- Activos Categoría 2 (Viene de la casilla 16)	81,037.30	37.11	816.65
	40.- Activos Categoría 3 (Viene de la casilla 18)	137,319.52	62.89	1,383.82
	41.- Costo Fiscal Categoría 2 (Dados en Arrendamientos) (Viene de la casilla 19)	0.00		
	42.- Costo Fiscal Categoría 3 (Dados en Arrendamientos) (Viene de la casilla 20)	0.00		
	43.- Costo Fiscal de los Terrenos (Viene de la casilla 21)	0.00		
	44.- Costo Fiscal Mejoras en Propiedad Arrendadas (Viene de la casilla 24)	0.00		
	45.- Costo Construcción en Proceso (Viene de la casilla 8)	0.00		
	46.- Activos en Construcción (Viene de la casilla 17)	0.00		
	47.- Inversiones en Acciones (Viene de la casilla 22)	0.00		
	48.- Costo Fiscal Otros Activos no monetarios (Viene de la casilla 25)	0.00		
	49.- Total Activos no monetarios	218,356.82	100.00	2,200.47

23F1798B2EF7119C7071C225D2134A9B\$

Silosa
 Mantenimiento y Servicios




Datos de Recepción: 1-03-15709-2/E/401548332

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO E
DATOS COMPLEMENTARIOS		Periodo: 2021
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RUC (Cédula): 30354032	Nombre(s): SÍLOSA EIRL	Apellidos:

A. PERDIDAS DE AÑOS ANTERIORES								
a) Año de la Pérdida	b) Pérdida al Inicio del Período	c) Índice de Inflación (%)	d) Cantidad Ajuste por Inflación (Casillas B x C)	e) Pérdida Ajustada por Inflación (Casillas B x D)	f) Períodos por Compensar	g) Pérdida a Compensar (Casillas E/F)	h) Renta Neto Imponible Antes de la Pérdida (Menos Casilla 17.002)	i) % de la Renta Neto Imponible
				0.00			0.00	
				0.00			0.00	
				0.00			0.00	
				0.00			0.00	
				0.00			0.00	
				0.00			0.00	
TOTAL ----->				0.00			0.00	

B. DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIOS	
1	A. DIVIDENDOS
2	B. RESERVAS
3	C. UTILIDADES NO DISTRIBUIDA
TOTAL ----->	

C. SALDO DE PERDIDAS DE CAPITAL	
1	PERÍODA DE CAPITAL PENDIENTE DE COMPENSAR DE EJERCICIOS ANTERIORES
2	GANANCIA DE CAPITAL DEL EJERCICIO QUE SE COMPENSAN
3	PERDIDA DE CAPITAL DEL EJERCICIO
4	SALDO DE PERÍODA DE CAPITAL A COMPENSAR EN EJERCICIOS FUTUROS

D. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGOS DE ANTICIPOS	
1	TOTAL DE INGRESOS (Coloque aquí el total de los ingresos como aparece en su Estado de Resultados)
2	GANANCIA DE CAPITAL EN LIBROS
3	GANANCIAS DE BIENES DEPRECIABLES EN LIBROS
4	DIVIDENDOS
5	INTERESES EXENTOS
6	MEJORES INGRESOS O PARTIDAS NO IMPUTABLES A LOS FINES FISCALES (Sumar casillas 16 (17+18+19)
7	COSTO DE VENTA (Comisiones, Ventas de Bienes de Terceros o por Márgenes regulados por el Estado)
8	BASE IMPONIBLE (Casillas 15-20+21)

293801301F8F3D6BC8649843889790884



Silosa

Mantenimiento y Servicios

Silosa

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/H1/401548393

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO IR2

ANEXO H-1

Periodo 202112
RNC 103157092

Razón Social SILOSA EIRL

En caso de no tener cambios en los datos registrados de la Sociedad, complete el cuadro "Actualización de Datos sin Cambios" que se encuentra en el Anexo H-2.

DATOS DE CONTACTO DE LA SOCIEDAD O ENTIDAD

TELEFONO 1: TELEFONO 2: CORREO ELECTRONICO:
DIRECCION
A CALLE NO. Ed/APTO/LOCAL
SECTOR MUNICIPIO PROVINCIA
REFERENCIA

PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD O ENTIDAD

B	CEDULA/ PASAPORTE/ IDENTIFICACION TRIBUTARIA (del país de residencia fiscal).	NOMBRE O RAZON SOCIAL	DOMICILIO EN SU PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL (Calle, no., ed./apto/local, sector, municipio, provincia)	PARTICIPACIÓN ACCIONARIA %	CARGO EN EL CONSEJO
1	04700232038	CARMEN JOSEFINA LOPEZ CLA VEGA			PRESIDENTE
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



BENEFICIARIO(S) FINAL(ES) POR CONTROL ACCIONARIO

Identifique las personas físicas que tienen una participación en la persona jurídica declarante igual o mayor al 20%. En caso de que exista una cadena de titularidad, se debe identificar la(s) persona(s) física(s) final(es) que tenga una participación directa o indirectamente igual o mayor al 20% de participación en la entidad declarante.

C	CEDULA/ PASAPORTE/ IDENTIFICACION TRIBUTARIA (del país de residencia fiscal)	NOMBRE	NACIONALIDAD	DOMICILIO EN SU PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL (calle, no., estado o provincia, país)	TELÉFONO	PARTICIPACIÓN ACCIONARIA %
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Silosa
Mantenimiento y Servicios
[Signature]

DC15E28889858999F2BA90A55818194C\$

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/H2/401548440

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ANEXO H-2

IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO IRZ

Periodo: 202102
 Razón Social: SILOSA SRL
BENEFICIARIO(S) FINAL(ES) POR CONTROL EFECTIVO
 Identifique la(s) persona(s) física(s) final(es) que sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación superior al 25% en la sociedad o a través de una cadena de control ejerza el control efectivo de la sociedad o entidad jurídica declarante.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D		NOMBRE		NACIONALIDAD		DOMICILIO EN SU PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL		TELEFONO		PARTICIPACION ACCIONARIA %				
CEDULA/ PASAPORTE/ IDENTIFICACION TRIBUTARIA		(del país de residencia fiscal)				(Calle, no., ed./apdo./local, sector, municipio, provincia)								
1	04700212038	CARMEN JOSEFINA LOPEZ CÚMPLICANA		LA VIEGA				809-2081877						
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

E
 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
 ACTIVIDAD ECONÓMICA
 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

F
 NOMBRE COMERCIAL
 CORREO ELECTRÓNICO
 SUCURSALES
 TELEFONO
 DIRECCIÓN
 (Calle, no., ed./apdo./local, sector, municipio, provincia)

ACTUALIZACIÓN DE DATOS SIN CAMBIOS

Para el caso de sociedades que no hayan sufrido ninguno de los cambios de este anexo dentro del plazo de un año, desde su última declaración, favor indique:
 Se reitera información de la Declaración Jurada No: de Fecha:



AB64F16147D15B6AA5C88EC8D38BEC1E9

Silosa
 Mantenimiento y Servicios

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/G/401548457

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO G
	AJUSTES FISCALES	Periodo 202112
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 103157092	Nombre(s) SILOSA ERL	Apellido(s)

I. DETALLE DE LOS AJUSTES	MONTOS	TOTALES
1.- POSITIVOS		0.00
1.1 IMPUESTOS NO DEDUCIBLES		
1.2 EXCESO EN DEPRECIACION		
1.3 AJUSTES POR FISCALIZACION DE EJERCICIOS ANTERIORES		
1.4 EXCESO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		
1.5 EXCESO DONACIONES A INSTITUCIONES DE BIEN PUBLICO		
1.6 PERDIDA DE CAPITAL NO COMPENSABLE DEL EJERCICIO		
1.7 DIFERENCIA CAMBIARIA		
1.8 AJUSTES POSITIVOS POR REEMBOLSOS (Ley 392-07 y Norma 2-08)		
1.9 AJUSTES DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA		
1.10 GASTOS INTERESES NO DEDUCIBLES		
1.11 OTROS GASTOS NO ADMITIDOS		
1.12 AJUSTES DE INVENTARIOS		
1.13 GASTOS SIN COMPROBANTES CON VALOR FISCAL		
1.14 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
1.15 PROVISIONES NO ADMITIDAS		
1.16 PASIVO NO SUSTENTADO		
1.17 OTROS AJUSTES		
2.- NEGATIVOS		2,200.47
2.1 DEFICIENCIA EN DEPRECIACION	2,200.47	
2.2 AJUSTES DE INVENTARIO (Viene de la casilla 37 del Anexo D2)	0.00	
2.3 DIFERENCIA CAMBIARIA		
2.4 OTROS AJUSTES		
II.- DISTRIBUCION DE LOS AJUSTES	AJUSTES POSITIVOS	AJUSTES NEGATIVOS
3.- TOTALES	0.00	2,200.47
3.1 INGRESOS DE OPERACIONES NETOS		
3.2 INGRESOS FINANCIEROS		
3.3 INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
3.4 OTROS INGRESOS		
3.5 COSTO DE VENTA		
3.6 GASTOS DE PERSONAL		
3.7 GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		
3.8 ARRENDAMIENTOS		
3.9 GASTOS DE ACTIVOS FIJOS		2,200.47
3.10 GASTOS DE REPRESENTACION		
3.11 GASTOS FINANCIEROS		
3.12 GASTOS EXTRAORDINARIOS		
3.13 OTROS GASTOS		



A0CAE139FCB3503DF3F6DC5A89A528EF#

Silosa
 Mantenimiento y Servicios

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/J/401548603

Fecha Recepción: 2022/01/17

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO J
DATOS INFORMATIVOS		Periodo 202112
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 103157092	Nombre(s) SILOSA ERL	Apellido(s)

I. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES		
1.- FORMATO DE ENVÍO 607/LIBRO DE VENTA	CANTIDAD	MONTO
1.1 COMPROBANTE VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL	2.00	12,691.88
1.2 COMPROBANTE CONSUMIDOR FINAL		
1.3 COMPROBANTES NOTA DE DÉBITO		
1.4 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)	5.00	26,948.44
1.5 COMPROBANTE REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS		
1.6 COMPROBANTE REGISTRO RÉGIMENES ESPECIALES		
1.7 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES	37.00	7,152,411.54
1.8 OTRAS OPERACIONES QUE NO REQUIEREN COMPROBANTES		
1.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES POR INGRESOS (Casillas 1.1+1.2+1.3-1.4+1.5+1.6+1.7+1.8)		7,138,154.80
2.- FORMATO DE ENVÍO 606	CANTIDAD	MONTO
2.1 COMPROBANTE VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL	2,054.00	4,098,505.64
2.2 COMPROBANTES NOTA DE DÉBITO		
2.3 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)		
2.4 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES		
2.5 COMPROBANTE REGISTRO RÉGIMENES ESPECIALES		
2.6 TOTAL MONTOS DE GASTOS SUSTENTADOS CON COMPROBANTES (Casillas 2.1+2.2-2.3+2.4+2.5)		4,098,505.64
2.7 COMPROBANTES PAGO A PROVEEDORES INFORMALES		
2.8 COMPROBANTES GASTOS MENORES		
2.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES DE GASTOS (Sumar Casillas 2.7+2.8)		

0058A3AF3B003262099D5CB30F2D28A8\$



Silosa
 Mantenimiento y Servicios



28/01/2022

Señores:

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PROVEEDORES

La Vega.-



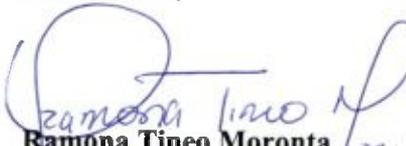
Distinguidos Señores:

A Solicitud de nuestro(a) cliente(a) el(la) señor(a) PROPIETARIA, GERENTE de SILOSA E I R L, con el RNC número 103157092, nos es grato informarles que el mismo mantiene buenas relaciones de negocios con el Banco Popular Dominicano mediante la(s) siguiente(s) cuenta(s):

Cuenta corriente No.	DO43BPDO0000000000774445175	Balance actual	397,514.54
Fecha apertura	03/06/2012	Balance disponible	397,514.54
Fecha último depósito	27/01/2022	Promedio anual	RDS\$164,783.00

Para fines de identificación, mostramos al pie de la presente la firma del interesado.

Atentamente,


Ramona Tineo Moronta 29/1/22
**GERENTE DE NEGS. EMPRESAS
PERSONALES**


Cliente

OFICINA LA VEGA



Silosa
Mantenimiento y Servicios




A: Comité de Compra y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial

Asunto: Referencia Silosa E.I.R.L., RNC. 1-03-15709-2, Licitación LPN-CPJ-13-2021

Distinguidos señores:

Nos place informales que mantenemos una relación comercial con la sociedad SILOSA, E.I.R.L., RNC. 1-03-15709-2, debidamente representada por su Gerente Carmen Josefina López, portadora de la Cedula de identidad y electoral No.047-0023203-8, ofreciéndole a dicha empresa nuestros productos químicos, implementos, insumos y equipos de limpieza institucional. A la fecha nunca hemos presentado contratiempo en los compromisos de pago, manteniéndose entre nosotros una relación amigable, cordial, respetuosa y productiva.

Por esta razón, damos testimonio de su honestidad, responsabilidad y profesionalidad como proveedor de servicios.

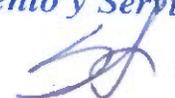
A los 15 días del mes de febrero del año dos mil 2022.

Se despide cordialmente,


Lic. Kenia De La Rosa
Gerente Administrativa



Silosa
Mantenimiento y Servicios



3-C

DOCUMENTACION
TECNICA





Propuesta técnica de SILOSA, E.I.R.L., para las operaciones logísticas de limpieza en ocho sedes del Consejo del Poder Judicial.

En el marco de de la convocatoria a licitación por parte del Consejo del Poder Judicial para la contratación de servicios de limpieza tercerizados, para sus 51 sedes a nivel nacional, bajo el pliego No. LPN-CPJ-13-2021, Silosa presenta una propuesta para la prestación de los servicios de limpieza en 8 de las estructuras físicas del Poder Judicial, a saber: Palacios de Justicia María Trinidad Sánchez, Hermanas Mirabal, San Francisco de Macorís, Constanza, Sánchez Ramírez, La Vega, Monseñor Nouel y Espaillat.

En la propuesta se ofertan servicios de limpieza que cumplen con los estándares establecidos en los términos de referencia de la licitación para las modalidades recurrente y ocasional, con la frecuencia especificada por el cliente, los materiales, utensilios, equipos y maquinarias requeridos en cada estructura física, bajo los niveles de calidad, eficacia y eficiencia esperados y garantizados por procesos y procedimientos de gestión y supervisión acordes a la demanda del Poder Judicial y adaptados a las circunstancias actuales derivadas de la pandemia por la enfermedad Covid-19 ocasionada por el coronavirus SARS-COV-2, lo cual amerita adopción de cambios de comportamiento en higiene y salud, tanto para las personas como para el ambiente, más específicamente en el uso de sustancias químicas y materiales que ameritan fabricación, uso y manejo extremadamente cuidadoso por las implicaciones sanitarias, operativas y financieras en instituciones de servicios, como es el caso de las empresas del sector limpieza y mantenimiento, sus clientes y proveedores.

Conforme a lo requerido por el Consejo del Poder Judicial, Silosa especifica cómo realizará las labores de limpieza en cada una de las sedes para las que se postula en los siguientes aspectos:

1. Organización de los equipos de trabajo y responsabilidades.

La realización de las actividades de limpieza estará a cargo de 62 operadores distribuidos por sexo y cantidad según lo establecido por el Poder Judicial para cada Palacio de Justicia, organizados en equipos de trabajo compuestos por operadores de planta, operadores de soporte y operadores encargados de planta. Serán distribuidos en dos turnos de trabajo, de modo que las labores diarias se realicen con la frecuencia requerida para cada sede sin que excedan jornadas de 8 horas por día. Cada encargado de planta será supervisado por un supervisor provincial y éste, a su vez por un supervisor general.

Los operadores de planta son responsables de las actividades de limpieza diaria, semanal, quincenal, mensual y bimensual. Los operadores de soporte trabajan de la mano con los operadores encargados de plantas. Son responsables de supervisar y evidenciar el fiel cumplimiento de las actividades recurrentes y ocasionales pero también tienen a su cargo tareas específicas de limpieza en cada sede a la que están asignados.

Silosa. —
Mantenimiento y Servicios



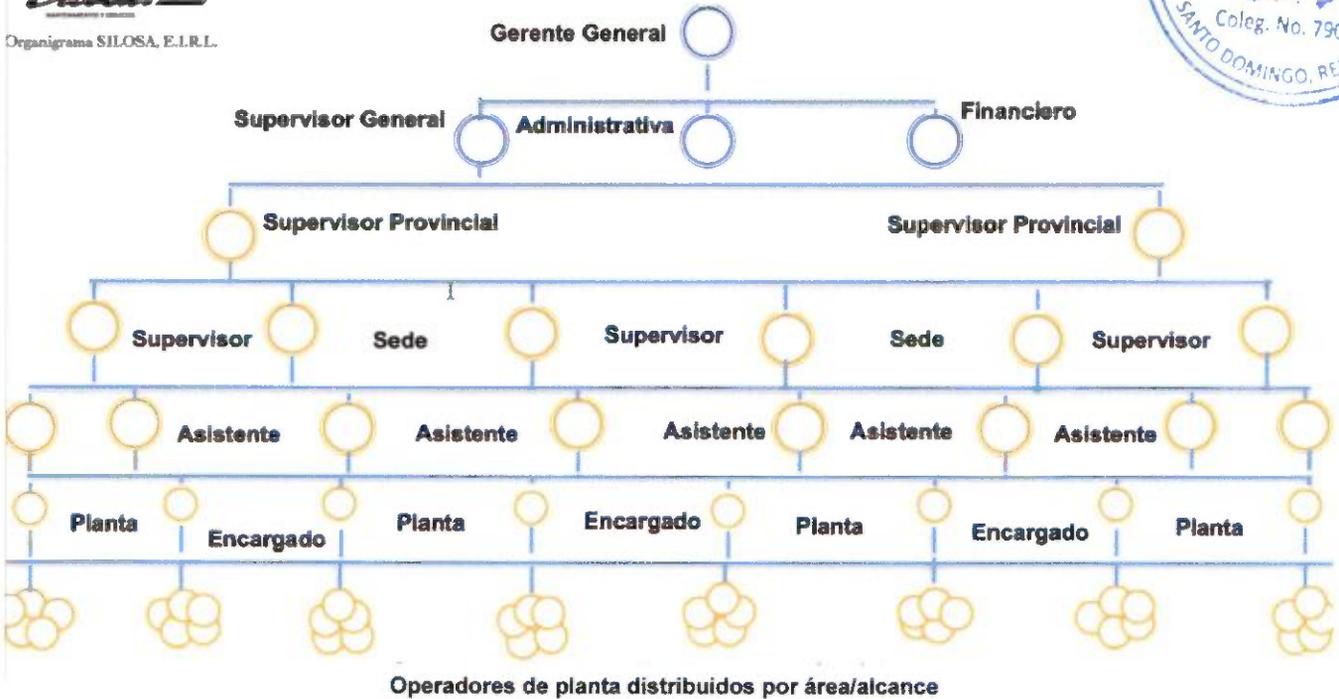
DESCRIPCIÓN FUNCIONES PERSONAL SILOSA

CARGO O FUNCIÓN	TAREAS Y RESPONSABILIDADES	ÁREA DE OPERACIÓN	RELACIONES DE JERARQUÍA	SUPERVISIÓN/ CONTROL DE CALIDAD
Gerente General	Captación de clientes, representación legal, firma contratos, supervisión general, relaciones interinstitucionales, dirección general, rendición de clientes, selección de proveedores.	Gerencial/ Administrativa/ Oficina Silosa/ Oficina clientes	Supervisa a Supervisor General, Administrativa y Financiero	Reportes de clientes, reportes Cumplimiento legislación social, laboral y ambiental de República Dominicana.
Supervisor General	Diseño procesos y procedimientos supervisión, reuniones con supervisores provinciales, de sedes y encargados de planta, visita a las sedes y oficinas de clientes, elaboración de clientes, planificación estratégica y operativa	Supervisión/ Administrativa/ Oficina Silosa/ Oficinas clientes/ Sedes Poder Judicial	Se reporta a Gerencia General, Mantiene relaciones horizontales con Administrativa y Financiero. Supervisa a Supervisores Provinciales.	Reportes de clientes, reportes Cumplimiento legislación social, laboral y ambiental de República Dominicana.

Las siguientes imágenes muestran el organigrama institucional y las responsabilidades de cada uno de los puestos.



Organigrama SILOSA, E.I.R.L.



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

<p>Administrativa</p>	<p>Reclutamiento y selección de personal, apoyo a gerencia general, supervisión general y financiero, elaboración de reportes, adquisiciones,</p>	<p>Recursos Humanos/ Documentación/ Atención a clientes</p>	<p>Se reporta a Gerencia General. Mantiene relaciones horizontales con Supervisor General y Financiero.</p>	<p>Reportes de clientes, reportes Cumplimiento legislación social, laboral y ambiental de República Dominicana.</p>
-----------------------	---	---	---	---

<p>CARGO O FUNCIÓN</p>	<p>TAREAS Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>ÁREA DE OPERACIÓN</p>	<p>RELACIONES DE JERARQUÍA</p>	<p>SUPERVISIÓN/ CONTROL DE CALIDAD</p>
<p>Financiero</p>	<p>Reportes financieros, elaboración y revisión presupuestaria, reportes al Estado, Manejo Salarios y compensaciones, auditorias internas.</p>	<p>Contabilidad/ Administrativa/</p>	<p>Reporta a la Gerencia General. Mantiene relaciones horizontales con Supervisor General y Administrativa</p>	<p>Evaluación desempeño anual, encuestas internas y externas de satisfacción, Presentación de reportes dentro de las fechas esperadas.</p>



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

<p>Supervisor Provincial</p>	<p>Supervisa personal, inventario máquinas, equipos, utensilios y materiales, visita y permanece en sede Poder Judicial según demanda específica de cada sede, maneja imprevistos e incidencias, entrena personal de planta.</p>	<p>Sedes del Poder Judicial/Oficinas y residencias de clientes</p>	<p> Reporta a Gerencia General y Supervisor General. Supervisa a Supervisores Provinciales.</p>	<p>Evaluación desempeño, encuestas de satisfacción clientes internos y externos. Reportes de los clientes</p>
<p>Supervisor Sede</p>	<p>Verifica asistencia del personal de la sede u oficina a su cargo, revisa cumplimiento protocolos, normativa, formularios, tareas y responsabilidades en la sede asignada.</p>	<p>Oficinas, sedes del Poder Judicial, residencias</p>	<p>Reporta al Supervisor Provincial. Supervisa al asistente y el encargado de planta.</p>	<p>Evaluación desempeño, encuestas de satisfacción clientes internos y externos. Reportes de los clientes</p>
<p>Asistente Supervisor Sede</p>	<p>Apoya al supervisor de sede en lo relativo a la supervisión y el encargado de planta en todas las actividades de la sede asignada</p>	<p>Sedes del Poder Judicial, Oficinas</p>	<p>Reporta al Supervisor de Sede y al Encargado de Planta. Apoya labores del Encargado de Planta</p>	<p>Evaluación desempeño, encuestas de satisfacción clientes internos y externos. Reportes de los clientes</p>

<p>Encargado de Planta</p>	<p>Supervisa al resto de personal de la planta asignada, es responsable del cumplimiento de las tareas según frecuencia, protocolos, formularios, supervisión y cualquier función operativa que le sea requerida.</p>	<p>Sedes del Poder Judicial/ Oficinas/ Residencias</p>	<p>Reporta al Supervisor de Sede y su asistente. Supervisa a los operadores de planta asignados por área.</p>	<p>Evaluación desempeño, encuestas de satisfacción clientes internos y externos. Reportes de los clientes</p>
<p>Operador de Planta</p>	<p>Responsable directo de las labores de limpieza dividido por áreas, pisos, oficinas, cortes, salas de audiencia, áreas comunes...</p>	<p>Áreas sedes Poder Judicial, baños, pasillos, oficinas, cortes...</p>	<p>Reporta al encargado de planta. Mantiene relaciones horizontales con los operadores de</p>	<p>Evaluación desempeño, encuestas de satisfacción clientes internos y externos.</p>



2. Entrenamiento del personal vinculado a las labores de limpieza.

El personal vinculado a las labores de limpieza recibe entrenamiento y capacitación periódicamente. Al momento de la contratación, recibe capacitación inductiva acerca de la manipulación de maquinarias, equipos y sustancias de limpieza, código de vestimenta y conducta en el trabajo cuya evidencia es la firma de un acuerdo de fiel cumplimiento a la misión, visión y valores institucionales, pacto de confidencialidad, código de conducta y vestimenta en el trabajo. De igual manera, los operadores reciben entrenamiento in situ acerca de cómo debe realizarse cada actividad de limpieza, según área, recurrencia y características de cada estructura física a la que han sido asignados.

Por otro lado, recientemente Silosa solicitó a Infotep la asignación de un asesor para la determinación de necesidades de capacitación en materia de higiene y seguridad en el trabajo de limpieza, el impacto ambiental del trabajo de la empresa y otras necesidades vinculadas a habilidades blandas que requieran desarrollar los operadores para realizar el trabajo de manera eficaz, eficiente y de completa satisfacción para los requerimientos del cliente.

A partir de la determinación de necesidades de capacitación, la empresa ejecuta un plan de capacitación continuo y progresivo que incluye a Infotep y también a personal externo para cubrir áreas no ofertadas actualmente por dicha institución, pero que son requeridas por Silosa, como

cambios de comportamiento en higiene y salud, presencialidad, resiliencia ante crisis humanitarias globales, limpieza y protección ambiental, y trabajo orientado a resultados. Las actividades de capacitación y entrenamiento se realizarán cada cuatro meses y se enviará al Poder Judicial la evidencia de cada actividad realizada y los empleados entrenados.

3. Prevención, salud y protección de los operadores

Debido a que las labores de limpieza implican riesgos laborales tanto en el manejo de maquinarias y equipos como en el uso de sustancias agresivas para las personas y el ambiente, todos los operadores utilizan vestimenta, utensilios y materiales dirigidos a evitar accidentes para ellos y para los usuarios de los lugares de trabajo.

En vista de la pandemia que nos ocupa actualmente, las medidas de protección se han redoblado, de tal manera que, además de guantes, mascarillas y zapatos adecuados, cada vez más, Silosa incluye sustancias químicas utilizadas para la limpieza inocuas para vías respiratorias y el ambiente.

En ese mismo sentido, los operadores están provistos de seguros de riesgos de salud y laboral que contribuyen a mitigar cualquier situación de salud o accidente en el trabajo no controlado.

4. Registro y supervisión del trabajo

Silosa tiene formularios para controlar registro y supervisión de tareas diarias, semanales y mensuales, sean recurrentes u ocasionales, que son debidamente llenados, firmados y sellados, tanto por los operadores como por el personal administrativo a cargo, por parte del Poder Judicial. En esos formularios se detallan las actividades realizadas, el nivel de cumplimiento, la persona responsable, el supervisor de la actividad y el acuse de recibo conforme por parte del cliente.

5. Gestión de incidentes

Silosa registra en un formulario todas las acciones que tienen relación directa o indirecta con la marcha normal de las actividades, como sugerencias, quejas y reclamaciones relacionadas con sus clientes, proveedores o personal; la detección de materiales o equipos no conformes; faltas relacionadas con el servicio prestado, violaciones del personal a código de conductas y vestimenta en el trabajo y cualquier otra acción relacionada con las actividades contratadas que generen insatisfacción en el cliente.

Se registra la incidencia desde el momento en que se origina, las acciones correctivas tomadas y la decisión final tomada para el cierre del incidente de conformidad con el reclamo realizado por el cliente. El formulario incluye la descripción de la falta cometida, la fecha y la persona responsable y la consecuencia aplicada. Este formulario incluye firmas de supervisores, decisión de la gerencia de Silosa y el acuse de recibo conforme por parte del personal administrativo del Poder Judicial respecto al fiel cumplimiento de la medida correctiva aplicada.



Silosa.
Mantenimiento y Servicios



A continuación se presenta el formato de incidencias que manejarán los operadores de Silosa.

MDP-GESTIÓN DE INCIDENCIAS		REGISTRO-INCI-02-	PAG.	DE
REGISTRO DE INCIDENCIAS				
Origen	<input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Clientes <input type="checkbox"/> Proveedores <input type="checkbox"/> Inspección <input type="checkbox"/> Auditoría Int. <input type="checkbox"/> Auditoría Ext. <input type="checkbox"/> Rev. del Sist. <input type="checkbox"/> Sugerencia <input type="checkbox"/> Otros			
Descripción de la incidencia			Fecha Detección	
			Por (Nombre/Firma)	
Acción Correctora Aprobada			Fecha Aprobación	
			Por (Nombre/Firma)	
Acción Correctora Aplicada			Fecha Aplicación	
			Por (Nombre/Firma)	

FORMATO-INCI-02

Nota: Durante el proceso de inducción, el personal contratado por Silosa es informado acerca de las faltas vinculadas a sus tareas y responsabilidades y las medidas correctivas para cada una, desde las más leves hasta las más graves.

6. Control de asistencia

Silosa contempla un libro de registro de asistencia diaria llenado y firmado diariamente por operadores de planta, operadores de soporte de planta, encargados de planta y también por los supervisores, supervisado, firmado y sellado por el personal administrativo de cada sede del Poder Judicial en la que prestará servicios de limpieza. Este control de asistencia está vinculado al pago de nómina mensual, facturación a los clientes y al plan de incentivos y promociones de la empresa.

En las sedes donde sea posible el registro biométrico de prestadores de servicios tercerizados, se promoverá la inclusión de los operadores de Silosa.





7. Manejo, protección de maquinarias, equipos, utensilios e insumos requeridos para los servicios ofertados

Cada operador de Silosa cuenta con un protocolo del manejo adecuado de maquinarias, equipos, utensilios e insumos gastables requeridos para los servicios de limpieza que prestarán. Este protocolo contiene las características, forma de uso y almacenamiento y cuidado de cada uno de los recursos indispensables para el trabajo a realizar, de modo que se garantice uso correcto, cuidado, durabilidad, eficiencia, así como el cuidado de la salud y la seguridad de los usuarios, clientes y el ambiente. Además de la inducción al momento de la contratación, todos los operadores reciben entrenamiento continuo sobre uso y manejo correcto de todas las herramientas y materiales de las labores de limpieza contratadas.

8. Manipulación y protección en el uso de sustancias químicas de alto riesgo

Silosa usa productos de limpieza de fabricantes que garantizan cuidado de la salud de los usuarios y amigabilidad ambiental. A partir de la pandemia, ha integrado nuevas sustancias blanqueadoras y desinfectantes menos agresivas para piel y vías respiratorias de empleados y clientes. También ha redoblado los controles en el uso de mascarillas, guantes y zapatos protectores para sus operadores de limpieza. Además, el entrenamiento en el uso de sustancias químicas incluye cantidades según disolventes y extensiones de áreas de aplicación, tiempos de exposición y todas las medidas protectoras para evitar intoxicaciones y lesiones.

Los operadores de cada planta participan en jornadas de entrenamiento in situ para asegurar cumplimiento a las instrucciones de uso.

En los reportes de ejecución periódica que Silosa remitirá al Poder Judicial incluirá evidencias de capacitación y demostraciones al personal de limpieza, tanto en el uso adecuado y cuidadoso de cada sustancia química a la que requieren exponerse para las labores contratadas. La siguiente tabla muestra uno de los formatos de la empresa para el manejo adecuado de las sustancias químicas.

9. Control de calidad y supervisión del trabajo

La supervisión se realiza en tres aspectos: cumplimiento de tareas y responsabilidades según frecuencia, manejo adecuado de maquinarias, equipos, utensilios y gastables y cumplimiento del código de conducta esperado para cada operador de Silosa.

Cada colaborador reporta diariamente asistencia y tareas realizadas mediante firma, llenado de formularios e imágenes del nivel de limpieza del área asignada. Tanto el encargado de planta como el supervisor verifican y se aseguran de la calidad del trabajo realizado y el administrativo asignado por el Poder Judicial en cada sede asignada aprueba firmando y sellando cada formulario como garantía de conformidad con el servicio brindado.

Silosa
Mantenimiento y Servicios

FECHA DE _____ HASTA _____
SEDE _____ PISO _____

MARCAR CON UN COTEJO SI CUMPLIO MARCAR CON UNA X SI NO CUMPLIO X

No	Descripción de ítem	Lun	Mart	Miércoles	Juev	Vier	Realizado	Supervisado	Observaciones
1	Pisos internos.								
2	Estaciones de trabajo								
3	Recogida de basura de zafacones de todas las áreas.								
4	Despolvados de mobiliarios y estaciones de trabajo, abanicos.								
5	Focalizado, Paredes internas y externas,								
6	Puertas en general de ambos lados, ascensores y pasa manos								
7	Teléfonos, computadoras, scanner, extintores, con paño seco de micro fibras								
8	Paredes, pasa manos y puertas que se visualiza grasa, manchas, cinta adhesiva o pegamentos o cualquier otra sustancia sin dañar la superficie de madera.								
9	Área verde, Parqueos y maceteros								
10	Cocina y zafacones								
11	Cristales internos fijos y o móviles, bordes								
12	Eliminación de telas de araña, nidos e insectos en las oficinas								
13	Limpieza y mantener organizados los espacios donde se encuentran todo el equipo de Silosa (Escoba, cubo y swapers) para evitar que se coloquen dentro de los baños y áreas visibles a los baños								

Observaciones: _____
Informe realizado por: _____
Supervisado por: _____
Firma y sello responsable administrativo de la sede



10. Gestión de facturación e impuestos

Silosa E.I.R.L cuenta con un personal de contabilidad que se encarga de gestionar los pagos de impuestos de manera oportuna y sistemática.

Se realizan los pagos correspondientes a la Tesorería de Seguridad Social (TSS) los tres primeros días de cada mes. El impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) se paga los días 19 de cada mes, tomando en cuenta los días feriados y fines de semana.

Mensualmente se solicita una certificación de los trabajos realizados en cada sede a los encargados administrativos de cada una, y junto a este documento se anexan las certificaciones de pagos de impuestos DGII, TSS y RPE a la factura correspondiente, que son remitidos por correo electrónico en formato PDF al auxiliar administrativo de la Dirección Administrativa de la Suprema Corte de Justicia.



8 de febrero de 2022
La Vega, República Dominicana

Señores
**Comité de Compras y Licitaciones
del Consejo del Poder Judicial**
Santo Domingo, Distrito Nacional

Referencia: SILOSA E.I.R.L., RNC 103157092, Licitación LPN-CPJ-13-2021

Distinguidos Señores:

Somos la firma de Abogados **Álvarez & Alvarez Consultores Legales**, RNC 131887295, con nuestro domicilio social, sito en la avenida José Horacio Rodríguez No. 24, ciudad de la Concepción de La Vega, municipio y provincia de La Vega, República Dominicana.

Por este medio certificamos que la empresa **SILOSA, E.I.R.L.**, RNC. 103157092, mantiene con este bufete de abogados desde el año 2016, un contrato de prestación de servicios de limpieza, higienización, fumigación y desinfección de áreas administrativas, así como archivos regulares, archivos de documentos especiales; y asistencia en actividades propias de esta oficina legal.

Reiteramos, nuestra confianza en la eficiencia del servicio prestado por **Silosa** a nuestra organización legal, y nos ponemos a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente,


Lic. Rubén Fco. Álvarez Martínez


Lic. Carlos Fco. Álvarez Martínez

RA/CA
faiam

Señores
Comité de Compras y Licitaciones
Del Consejo del Poder Judicial
Santo Domingo, Distrito Nacional

Referencia: SILOSA E.I.R.L, RNC 103157092, Licitación **LPN-CPJ-13-2021**

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa Silosa, E.I.R.L, RNC. 103157092, mantiene con esta compañía desde el año 2017, un contrato de prestación de servicios de limpieza, higienización, fumigación y desinfección de aéreas administrativas, así como archivos, y asistencia en actividades propia de esta agencia de viajes y mantenimiento en nuestras instalaciones.

Reiteramos nuestra confianza en la eficiencia del servicio prestado por Silosa a nuestra empresa, y nos ponemos a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente,



Silosa
Mantenimiento y Servicios



Abreu Tours, S.A.
Rossanna Abreu
Gerente General
La Vega, Rep. Dom.

Elizabeth Guzmán Pérez



La Vega, Republica Dominicana 2 de febrero 2022,

**Señores
Comité de compras y licitaciones
del Consejo del Poder Judicial
Santo Domingo, Distrito Nacional**

Referencia: SILOSA E.I.R.L, RNC 103157092, Licitación **LPN-CPJ-13-2021**

Distinguidos señores:

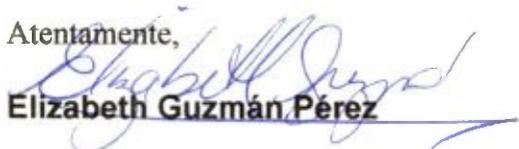
Soy **Elizabeth Guzmán**, portadora de la cedula no. **047-0014886-1**, residente en La Concepción de La Vega, Republica Dominicana.

Hago de su conocimiento que la empresa **SILOSA E.I.R.L.**, registrada con el RNC **103157092**, es suplidora desde el 2014 hasta la fecha de servicios de mantenimiento de mis apartamentos y jardines, mostrando eficiencia, calidad y puntualidad en los trabajos solicitados.

Instamos de su calidad y puntualidad con la que presta sus servicios, siempre estoy a su disposición para cualquier información adicional tel. **(809)604-7881**.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo a sus órdenes.

Atentamente,


Elizabeth Guzmán Pérez

Silosa.
Mantenimiento y Servicios



EGP/FAB



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Dirección Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís



Núm. 14
San Francisco de Macorís, R.D.
31 de ENERO 2022

A: Sres. COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES DEL CONSEJO DEL PODER
JUDICIAL

Asunto: Certificación compañía Silosa E.I.R.L.,

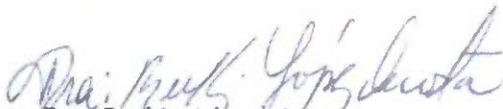
CERTIFICACIÓN

Dra. Berkis M. López Acosta, Encargada Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES) realiza desde el año 2006 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede de San Francisco de Macorís con un total de 10 colaboradores incluyendo un supervisor a cargo de verificar el cumplimiento de la realización del trabajo.

Certificación que se expide el día 31 de enero del año 2022.

Para su conocimiento y fines de lugar.

Atentamente


Dra. Berkis López Acosta

Encargada Administrativa Del Departamento
Judicial de San Francisco de Macorís.



Silosa —
Mantenimiento y Servicios





Consejo del Poder Judicial

República Dominicana

Departamento Administrativo

Distrito Judicial Hermanas Mirabal



CERTIFICACION

Yo, **ROBERTO DE JS. RIOS VENTURA**, Auxiliar Administrativo del Distrito Judicial Hermanas Mirabal, Certifico que la compañía **SILOSA, (MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES)** realiza desde el año 2008 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede de Salcedo con un total de 5 colaboradores incluyendo un supervisor a cargo de verificar el cumplimiento de la realización del trabajo.

Certificación que se expide el día 1ero de febrero.

Atentamente

Roberto Rios
ROBERTO RIOS VENTURA
Aux. Administrativo



Silosa
Mantenimiento y Servicios

SR.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana



Dirección General de Administración y Carrera Judicial
Departamento Administrativo de La Vega.

01 de febrero del 2022
Oficio No. 017/2022

Al : Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial.
Su Despacho.

Asunto : Certificación Compañía Silosa E.I.R.L.

Yo, Lic. José A. Subi Martínez, Encargado Administrativo del Departamento Judicial de La Vega, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES) realiza desde el 25/02/2002 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede del Palacio de Justicia de La Vega con un total de siete (07) colaboradores, incluyendo un supervisor a cargo de verificar el fiel cumplimiento de la realización del trabajo estipulado en el contrato.

Certificación que se expide el día 1ero. De febrero del año 2022.

Atentamente,


Lic. José A. Subi Martínez
Encargado Administrativo.
Jasm/mme



Silosa.
Mantenimiento y Servicios




8 de febrero 2022

Señores
Comité de Compras y Licitaciones
Del Consejo del Poder Judicial
Santo Domingo, Distrito Nacional

Referencia : SILOSA EIRL, RNC-103-15709-2, Licitación LPN-CPJ-13-2021.

Asunto : Certificación.

Estimados Señores:

Certificamos que la compañía SILOSA EIRL, RNC-103-15709-2, ha realizado satisfactoriamente desde el 18 de septiembre del 2006 hasta la fecha, los trabajos de servicio de limpieza en el edificio de los Tribunales de Tierras de San Francisco de Macorís.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, a los ocho días (8) del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).

Licda. Romy Desangles
Gerente Administrativa
Registro Inmobiliario

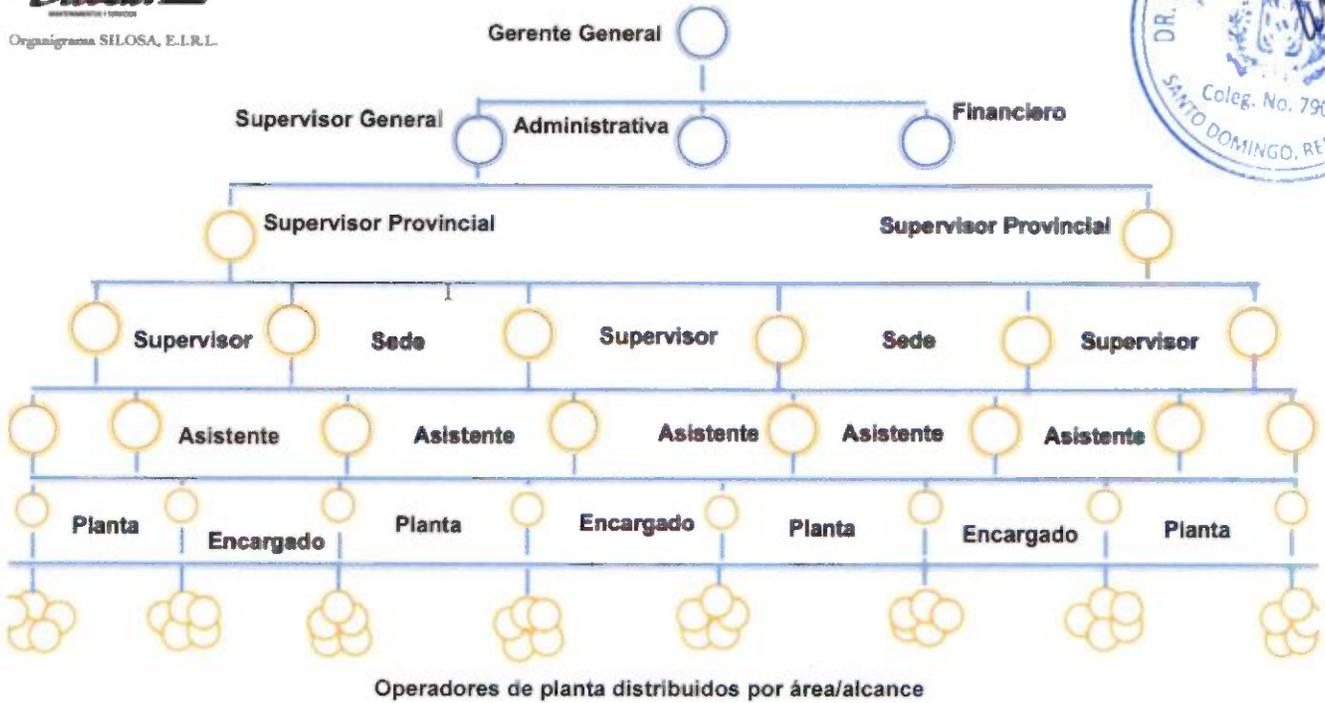
RD/ab

Silosa
Mantenimiento y Servicios



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Romy Chantal Desangles





Silosa.
Mantenimiento y Servicios



Carlos E. López

Av. Juan Pablo Duarte Edificio 4 Apartamento 431 Residencial
Las Bromelias, Santiago de los Caballeros.
809-868-8565
caronlopez45@gmail.com



Ingeniero Electromecánico especializado en gestiones de Mantenimiento y Limpieza de espacios físicos y maquinarias y manejo de químicos con más de 35 años de experiencia.

Formación académica

Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Campus Santiago
Licenciatura en Ingeniería Electromecánica
1982

Experiencia laboral

Supervisor de Mantenimiento y Limpieza
Palacio de Justicia de San Francisco de Macoris
SILOSA EIRL - (809) 299-5077
2005-Actualmente

Encargado de Fumigación y Manejo de Pesticidas y Químicos
Agroveterinaria El Surco
2001-2005

Director de Operaciones
Repuestos Reales
1989-2000

Ingeniero de Refrigeración
Exportadora López Vento
1986-1989

Profesor de Electricidad
Politécnico Mexico Santiago
1982-1986

Referencias Personales

Aida Adrián
Ingeniera
829-379-1108

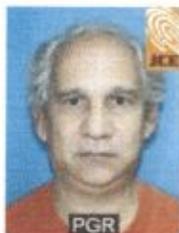
Joselenin Lockhart
Ingeniero
809-883-4323

Verónica Burgos
Abogada
809-399-6000

Silosa
Mantenimiento y Servicios



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de CARLOS EDUARDO LOPEZ CONCEPCION, Cédula de Identidad y Electoral Número 031-0081293-6, por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día seis (6) del mes de Febrero del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

158-2202-4128960-1

CÓDIGO CAS

17523014993556



Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



Silva
Mantenimiento y Servicios

Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do



Gobierno de la República Dominicana

SALUD PÚBLICA



V-67ZY5BNF



VICEMINISTERIO DE SALUD COLECTIVA
PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN

Centro de Vacunación:

TARJETA DE VACUNACIÓN COVID-19

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	Carlos Eduardo López
Edad	62 años
Documento de Identidad	031-0081293

DATOS DE VACUNACIÓN

Dosis	Laboratorio	Lote	Fecha de vacunación (día, mes, año)
3era. Dosis COVID-19	Pfizer	EY0580	13/8/21
2da. Dosis COVID-19			
Vacunador dosis 1	Clara Cabral		
Vacunador dosis 2			



Gobierno de la República Dominicana

SALUD PÚBLICA



V-67ZW5C3P



VICEMINISTERIO DE SALUD COLECTIVA
PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN

Centro de Vacunación:

TARJETA DE VACUNACIÓN COVID-19

PUCMM

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	Carlos Eduardo López
Edad	62 años
Documento de Identidad	031-0081293-6

DATOS DE VACUNACIÓN

Dosis	Laboratorio	Lote	Fecha de vacunación (día, mes, año)
1era. Dosis COVID-19	Sinovac	K202103016	5/5/21
2da. Dosis COVID-19	Sinovac	202105023N	2/6/21
Vacunador dosis 1	Victor Gil		
Vacunador dosis 2	Scarlet Caballero		

Silasa
Mantenimiento y Servicios

ORIENTACIONES

Síntomas comunes luego de la vacunación contra el COVID-19

- Dolor en área de inyección
- Enrojecimiento en el área de inyección
- Dolor de cabeza
- Malestar general
- Fiebre

Si se presentan síntomas diferentes a los comunes diríjase al establecimiento de salud más cercano.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Para garantizar la inmunidad usted debe recibir las dos (2) dosis de la vacuna contra COVID-19 en el tiempo establecido.
- Debe continuar con las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades (uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico), hasta que se dispongan cambios según el comportamiento epidemiológico del COVID-19.

Contacto: *822

Recuerde estar atento a su próxima cita:

El día: ____ / ____ / ____

Debe conservar y traer esta tarjeta a su próxima cita.

ORIENTACIONES

Síntomas comunes luego de la vacunación contra el COVID-19

- Dolor en área de inyección
- Enrojecimiento en el área de inyección
- Dolor de cabeza
- Malestar general
- Fiebre

Si se presentan síntomas diferentes a los comunes diríjase al establecimiento de salud más cercano.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Para garantizar la inmunidad usted debe recibir las dos (2) dosis de la vacuna contra COVID-19 en el tiempo establecido.
- Debe continuar con las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades (uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico), hasta que se dispongan cambios según el comportamiento epidemiológico del COVID-19.

Contacto: *822

Recuerde estar atento a su próxima cita:

El día: ____ / ____ / ____

Debe conservar y traer esta tarjeta a su próxima cita.





CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Dirección Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís

Núm. 14
San Francisco de Macorís, R.D.
31 de ENERO 2022



A: Sres. COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Asunto: Certificación compañía Silosa E.I.R.L.,

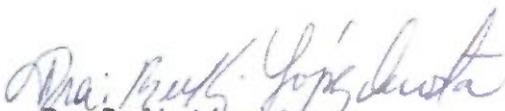
CERTIFICACIÓN

Dra. Berkis M. López Acosta, Encargada Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES) realiza desde el año 2006 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede de San Francisco de Macorís con un total de 10 colaboradores incluyendo un supervisor a cargo de verificar el cumplimiento de la realización del trabajo.

Certificación que se expide el día 31 de enero del año 2022.

Para su conocimiento y fines de lugar.

Atentamente


Dra. Berkis López Acosta

Encargada Administrativa Del Departamento
Judicial de San Francisco de Macorís.



Silosa.
Mantenimiento y Servicios





CURRICULUM VITAE

JOSE RAMON DE LA MOTA DE LEON

C/ Principal, Casa 23, El Pino, La Vega, Rep. Dom.

Tel.: 809-485-6377

OBJETIVO:

Ofrecer y obtener los conocimientos posibles, intentado siempre dar lo mejor de mí de manera colaboradora y entusiasta.

DATOS PERSONALES:

Cédula de Identidad : 047-0207162-4
Fecha de nacimiento : 13 de marzo 1991
Lugar de Nacimiento : La Vega
Estado civil : Soltero
Nacionalidad : Dominicano



ESTUDIOS ACADÉMICOS:

Estudios Primarios : Escuela Mario Marió, Pinito, Pontón.
Estudios Secundarios : Liceo Don Pepe Álvarez.

CURSOS TECNICOS:

- Seguridad Industrial

EXPERIENCIA LABORAL:

- Eventos sociales Sisi López Eventos. Desde 2013-2015
- Jardinería. Desde el 2015-2018
- Supervisor de mantenimiento y Limpieza en el Palacio de Justicia, La Vega. Desde 2018-2022

REFERENCIAS PERSONALES:

- *Julio Cesar de la Mota* Cel.: 829-964-8864
- *Isamar Capellán* Cel.: 849-804-7489
- *María Eloísa Aracena Marte* Cel.: 829-682-0814

Silasa
 Mantenimiento y Servicios





REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de JOSE RAMON DE LA MOTA DE LEON, Cédula de Identidad y Electoral Número 047-0207162-4, por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día diez (10) del mes de Febrero del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

158-2202-8286632-6

CÓDIGO CAS

220210081641215

Silva
Mantenimiento y Servicios

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO
<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?#MYS-PEST-EI3L-1ZSH-X071-ZTGM>



MYS-PEST-EI3L-1ZSH-X071-ZTGM



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do

Certificado de Participación

Otorgado a:

JOSE RAMON DE LA MOTA DE LEON



Por haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos del curso:

CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD

Con una duración de 8 horas

Impartido en COAVE SRL

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición de Títulos, Certificados y Constancias

Dado en Santiago República Dominicana

el día 11 del mes marzo del año 2015

y registrado en el libro 177 folio 185 con el Número 5

Gerente Regional

Encargado de Registro,
Estadísticas y Certificados

Silosa
Mantenimiento y Servicios

Para validar, visite:
<http://www.infotep.gov.do>



Certificado de Participación

Otorgado a:

JOSE RAMON DE LA MOTA DE LEON



Por haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos del curso:

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Con una duración de 8 horas

Impartido en COAVE SRL

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición de Títulos, Certificados y Constancias

Dado en Santiago República Dominicana

el día 4 del mes marzo del año 2015

y registrado en el libro 175 folio 85 con el Número 6

Gerente Regional

Encargado de Registro,
Estadísticas y Certificados

Silasa
Mantenimiento y Servicios

Para validar, visite:
<http://www.infotep.gov.do>





Gobierno de la
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA



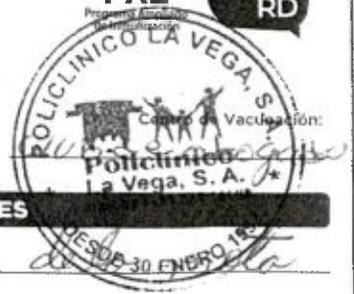
V-4T6VYDDU



**vacú
nate
RD**

VICEMINISTERIO DE SALUD COLECTIVA
PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN

TARJETA DE VACUNACIÓN COVID-19



DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido José Roman
Edad 30
Documento de Identidad 047-0207162-4

DATOS DE VACUNACIÓN

Dosis	Laboratorio	Lote	Fecha de vacunación (día, mes, año)
1era. Dosis COVID-19	<u>Sinovac</u>	<u>202104001m</u>	<u>14/1/21</u>
2da. Dosis COVID-19	<u>Sinovac</u>	<u>202105009P</u>	<u>14-6-21</u>
Vacunador dosis 1	<u>Dra. Reinoso</u>		
Vacunador dosis 2	<u>etc</u>		



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

ORIENTACIONES

Síntomas comunes luego de la vacunación contra el COVID-19

- Dolor en área de inyección
- Enrojecimiento en el área de inyección
- Dolor de cabeza
- Malestar general
- Fiebre

Si se presentan síntomas diferentes a los comunes dirijase al establecimiento de salud más cercano.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Para garantizar la inmunidad usted debe recibir las dos (2) dosis de la vacuna contra COVID-19 en el tiempo establecido.
- Debe continuar con las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades (uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico), hasta que se dispongan cambios según el comportamiento epidemiológico del COVID-19.

Contacto: *822

Recuerde estar atento a su próxima cita:

El día: 14/01/21

Debe conservar y traer esta tarjeta a su próxima cita.



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "S.J.", located below the company name.



Gobierno de la
República Dominicana

SALUD PÚBLICA

3ra Dosis



V-7TU9KWGV



vacú
nate
RD

VICEMINISTERIO DE SALUD COLECTIVA
PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN

TARJETA DE VACUNACIÓN COVID-19

Centro de Vacunación:
Salón de la Poma

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	José Ramón De León
Edad	30 años
Documento de Identidad	047-0207162-4

DATOS DE VACUNACIÓN

Dosis	Laboratorio	Lote	Fecha de vacunación (día, mes, año)
1ra. Dosis COVID-19	Pfizer	EY0580	07/09/21
2da. Dosis COVID-19			
Vacunador dosis 1	Aux. Tinas		
Vacunador dosis 2			



Silasa.
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten Signature]

ORIENTACIONES

Síntomas comunes luego de la vacunación contra el COVID-19

- Dolor en área de inyección
- Enrojecimiento en el área de inyección
- Dolor de cabeza
- Malestar general
- Fiebre

Si se presentan síntomas diferentes a los comunes diríjase al establecimiento de salud más cercano.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Para garantizar la inmunidad usted debe recibir las dos (2) dosis de la vacuna contra COVID-19 en el tiempo establecido.
- Debe continuar con las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades (uso de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento físico), hasta que se dispongan cambios según el comportamiento epidemiológico del COVID-19.

Contacto: *822

Recuerde estar atento a su próxima cita:

El día: ___ / ___ / ___

Debe conservar y traer esta tarjeta a su próxima cita.



Silva
Mantenimiento y Servicios



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Dirección General de Administración y Carrera Judicial
Departamento Administrativo de La Vega.

01 de febrero del 2022
Oficio No. 017/2022



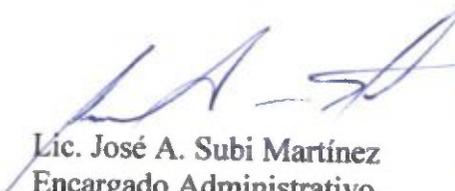
Al : Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial.
Su Despacho.

Asunto : Certificación Compañía Silosa E.I.R.L.

Yo, Lic. José A. Subi Martínez, Encargado Administrativo del Departamento Judicial de La Vega, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES) realiza desde el 25/02/2002 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede del Palacio de Justicia de La Vega con un total de siete (07) colaboradores, incluyendo un supervisor a cargo de verificar el fiel cumplimiento de la realización del trabajo estipulado en el contrato.

Certificación que se expide el día 1ero. De febrero del año 2022.

Atentamente,


Lic. José A. Subi Martínez
Encargado Administrativo.
JaSm/mme



Silosa
Mantenimiento y Servicios


PLAN DE TRABAJO ACTIVIDADES PREPARATORIAS

CORRESPONDIENTE A LOS 30 DIAS POSTERIORES A LA FIRMA DE CONTRATO

Fecha Inicio: 21 / Marzo / 2022

Fecha de cierre: 28 / Abril / 2022

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS
Entrega al Poder Judicial Póliza Garantía Cumplimiento del Contrato	28 de marzo de 2022	Gerente Silosa	
Firma de contrato nuevos operadores de limpieza	18 de abril de 2022	Gerente Silosa	Silosa dispone de un archivo de electores para elegir personal.
Firma de póliza aseguradora de empleados con ARL y ARS.	Primeros 5 días de abril de 2022	Gerente Silosa	Disponibilidad de capital financiero en Silosa y existencia de ARL y ARS con los que trabaja la empresa.
Inducción al personal contratado.	Primeras 3 semanas de abril de 2022	Supervisor General y Encargada Administrativa	Acuerdo con Infotep y personal externo especializado disponibles.
Dotación de uniformes y utensilios de trabajo a nuevos operadores	Primeros 20 días de abril de 2022	Encargada Administrativa	Existencia de uniformes en almacén.
Presentación de trabajo y formularios de control ante el personal administrativo a cargo de los lotes adjudicados	Primeros 28 días de abril de 2022	Supervisor General	Silosa dispone de la información del contacto de cada sede por la que se ha postulado.



Silosa
Mantenimiento y Servicios

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS
Presentación de los nuevos operadores, sus respectivos documentos y CV a cada sede correspondiente.	Primeros 15 días del mes de abril de 2022	Supervisor General	Está contenido en los términos de referencia del pliego de contratación y es parte del proceso de inducción de Silosa.
Entrenamiento y demostraciones de las actividades de limpieza, uso, manejo y cuidado de maquinarias, equipos, utensilios y gastables a cada nuevo operador contratado.	Primeros 28 días de abril de 2022	Supervisor General	Está contenido en los términos de referencia del pliego de contratación y es parte del proceso de inducción de Silosa.
Dotación de maquinarias, equipos, utensilios y gastables a cada sede adjudicada.	Primeros 21 días del mes de abril de 2022	Supervisor General	Silosa dispone de maquinarias, equipos, utensilios y gastables requeridos por el Poder Judicial para operar en las sedes por las que está concursando.



Silosa.
 Mantenimiento y Servicios



CRONOGRAMA ESTANDAR MENSUAL

Sede: TODAS LAS SEDES Mes JUNIO Año 2022

Área/Alcance	Tipo de limpieza	Frecuencia	Fecha	Responsable (cargo)	Verificación (cargo)	Evidencia
Limpieza de los pisos Internos: pasillos primer, segundo y tercer pisos.	Recurrente	Diaria (Lunes a viernes)	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de planta/Supervisor Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza de las estaciones de trabajo primera planta y recogida de basura de los zafacones de todas las áreas: secretaría general, atención permanente y sus oficinas, inspectoría, atención al usuario, centro de entrevista, almacén	Recurrente	Diaria (Lunes a viernes)	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de planta/Supervisor Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.





Estaciones de trabajo segunda planta y salas de audiencias. recogida de basura de los zafacones de todas las áreas	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Estaciones de trabajo y salas de audiencias tercera planta y recogida de basura de los zafacones de todas las áreas.	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza de baños (todos) incluyendo: verificación y reemplazo de jabón, papel de manos, y papel de baño, así como desinfectar con alcohol y cloro, cuando aplique, así como limpiar los incidentes que ocurren tanto en los sanitarios como en los orinales.	Recurrente	Diariamente 4 veces al día de manera regular y también cuando algún incidente lo requiera. Nota: En los baños que así lo requieran habrá un operador permanente.	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de planta/Supervisor Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza focalizada de paredes internas/externas	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.



Despolvado general de puertas, ascensores y pasamanos	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza de superficies de teléfono, computadoras, impresoras, scanner o cualquier equipo tecnológico o electrónico con paño seco de micro fibra	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza de paredes, pasamanos y puertas en las que se visualice grasa, mancha, cintas adhesivas o pegamento o cualquier otra impureza.	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza de áreas verde, parqueos y maseteros	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza de cocina y zafacones	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.



Limpieza de vidrios y cristales internos a una altura no mayor de 3 metros, sean fijos o móviles	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Eliminación de tela de araña, nidos e insectos en las oficinas	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpiar y mantener organizados todos los espacios donde se encuentren los utensilios como Suapers, escobas, paños, plumeros entre otros, evitando que se coloquen dentro de los baños y áreas de atención al usuario Visible.	Recurrente	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza profunda paredes internas/externas oficinas y áreas del interior.	Recurrente	Semanal	Todos los lunes del mes.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Aspirado de alfombras en las áreas donde se dispongan	Recurrente	Semanal	Todos los viernes del mes.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.



<p>Limpieza de área de acopio de desechos sólidos, y contenedores, desagüe y trampas de grasa.</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Semanal</p>	<p>En el caso de las áreas de acopio de desechos sólidos la limpieza será diaria: las demás actividades serán los viernes de cada mes.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>
<p>Limpieza de vidrios y cristales externos a una altura no mayor de 3 metros, fijos o móviles.</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Dos veces por semana</p>	<p>Todos Lunes y viernes de cada mes.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>
<p>Limpieza de pisos y área externa de terrazas, suprimiendo musgo y moho.</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Semanal</p>	<p>Todos los jueves de cada mes.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>
<p>Limpieza de divisiones en oficinas a media altura. Entradas, escaleras, pasillos primera planta, área frontal,</p>	<p>Recurrente</p>	<p>2 veces por semana</p>	<p>Martes y viernes</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>



<p>Limpeza de Divisiones de altura en oficinas. Limpeza profunda de salas de audiencia.</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Quincenal</p>	<p>Los días 15 y 29 de cada mes</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>
<p>Colado de café y fregado de utensilios en área de cocina</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Diariamente 2 veces al día</p>	<p>Todos los días del mes</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>
<p>Desyerbar área verde perimetral y central, así como donde resultara necesario.</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Mensual</p>	<p>Último miércoles del mes, según condiciones atmosféricas.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>
<p>Limpeza profunda área parqueo</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Mensual</p>	<p>Último jueves del mes</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>
<p>Cristalizado de pisos de mármol. (Granito)</p>	<p>Recurrente</p>	<p>Mensual</p>	<p>Tercera semana del mes, según disponibilidad de las áreas a pulir.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Sede</p>	<p>Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.</p>



Operativos de limpieza profunda en áreas perimetrales, pasillos, ascensores, salas, estrados, por motivo de actividades oficiales	Recurrente	6 veces al año	Segunda semana da cada dos meses.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Sede	Formulario de supervisión firmado, sellado y aprobado por administrativo Poder Judicial.
Limpieza posterior readecuaciones y reparaciones.	Ocasional	Según requerimiento	A determinar por Sedes PJ	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal administrativo de PJ	Formulario supervisión Silosa y acuse recibo conforme por parte administrativo PJ
Limpieza de áreas afectadas por eventos como el clima o por actividades especiales	Ocasional	Según requerimiento	A determinar por Sedes PJ	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal administrativo de PJ	Formulario supervisión Silosa y acuse recibo conforme por parte administrativo PJ
Limpieza post a mudanzas y movimientos de oficinas y personal.	Ocasional	Según requerimiento	A determinar por Sedes PJ	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal administrativo de PJ	Formulario supervisión Silosa y acuse recibo conforme por parte administrativo PJ
Requerimiento de personal para mover y cargar mobiliario, documentos y otros generados por mudanzas, readecuaciones, entre otros.	Ocasional	Según requerimiento	A determinar por Sedes PJ	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal administrativo de PJ	Formulario supervisión Silosa y acuse recibo conforme por parte administrativo PJ

Requerimientos de personal de limpieza fuera de horario y días laborables	Ocasional	Según requerimiento	A determinar por Sedes PJ	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal administrativo de PJ	Formulario supervisión Silosa y acuse recibo conforme por parte administrativo PJ
---	-----------	---------------------	---------------------------	-----------------------	---	---

Notas:

- Los operativos de limpieza no recurrentes se realizarán cada vez que sean requeridos por la institución con previa coordinación con los administrativos correspondientes, conforme a lo establecido en el pliego de la contratación de los servicios de limpieza tercerizados.
- Algunas actividades de limpieza pueden incrementarse en la frecuencia diaria según la ocurrencia de incidentes que así lo ameriten.
 - Las limpiezas profundas tienen frecuencia predeterminada pero también podrán ser realizadas según la periodicidad que el estado de higiene y limpieza de cada área así lo medite.

FIRMA Y SELLO:

Simi López

FECHA: 15 de febrero de 2022



Silosa.
 Mantenimiento y Servicios *SD*



DECLARACION JURADA BAJO FIRMA PRIVADA.



Quien suscribe, la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien es dominicana, mayor de edad, soltera, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, provista de la cedula de identidad y electoral número 047-0023203-8, quien actúa en su propio nombre y su condición de representante de la empresa **SILOSA EIRL**, formada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con registro nacional del contribuyente (RNC) número 103157092, con registro nacional laboral (RNL) número 103157092-0001, con domicilio y asiento social ubicado en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apartamento 3D, de esta ciudad de La Vega, por medio del presente acto **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO LO SIGUIENTE: I)** Que está en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en el lote en el cual postulo, **II)** Asume el compromiso de cumplir con los requisitos correspondientes en cuanto a la regulación laboral de los operadores y supervisores, **III)** Se compromete a suplir el listado de equipos detallado según formato indicado en el pliego de condiciones de la licitación, **IV)** Se compromete a suplir el listado de los insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede según se indica en el pliego de condiciones de la licitación, **V)** Se compromete a suplir el listado de los utensilios que serán suplidos mensualmente en cada sede según se indica en el pliego de condiciones de la licitación, **VI)** Asume el compromiso de declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones que se indican en el pliego de condiciones de la licitación, así también de notificar por escrito, indicando nombre y cedula del colaborador y en caso de cambio de colaboradores, debe notificarse al Consejo del Poder Judicial, para su eventual depuración y posterior aceptación, **VII)** Que se encuentra al día, así como también asume el compromiso de mantenerse al día, con el pago de sus obligaciones tributarias, con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), también con los compromisos de pago con relación a nuestros colaboradores (empleados), así como cualquier obligación impositiva que determinen las leyes, y **VIII)** Que la empresa SILOSA EIRL, ni mi persona, se encuentran afectada, por ninguna de las prohibiciones o limitaciones establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la ley 340-06, sobre Compras y Contracciones Publicas, ni mucho menos por prohibiciones o limitaciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

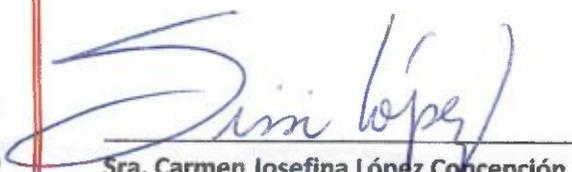
Se hace constar que la presente declaración jurada ha sido redactada, leída y firmada en presencia de la señora **Delis Altagracia Viñas De Moronta**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, arquitecta, provista de la Cédula de Identidad y Electoral número 047-0171255-8, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, y la señora **Marisol Sánchez Villafañia**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral número 122-0001882-3, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, quienes actúan en su condición de testigos instrumentales libres de las tachas y excepciones que establece la ley.

La Presente **DECLARACIÓN** se hace libre y voluntariamente, para fines de presentar como requisito formal exigido de cualquier persona que le pudiera interesar.

HECHO Y FIRMADO DE LA MEJOR BUENA FE, LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE, POR LA PARTE INTERVINIENTE, EN LA CIUDAD DE LA CONCEPCION DE LA VEGA, MUNICIPIO Y PROVINCIA DE LA VEGA, AL PRIMER (01) DÍA DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, (2022).

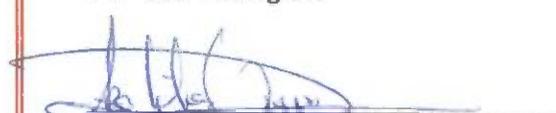
DE LA FIRMA Y LEGALIZACION DEL DOCUMENTO:

Por La Declarante:


Sra. Carmen Josefina López Concepción
Por sí misma y en representación de
la empresa SILOSA EIRL.



Por Las Testigos:


Sra. Delis Altagracia Viñas De Moronta.


Sra. Marisol Sánchez Villafañia.

YO, LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ, Notario Público para el Municipio de La Vega, Provincia de La Vega, REPUBLICA DOMINICANA, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Abogados, bajo la matrícula número 4688-286-86, portador de la cedula de identidad, electoral y registro nacional del contribuyente (RNC) Numero 047-0113308-6, con estudio en la calle Colón Esquina Mella número 26ª, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Notarios, bajo la colegiación de notario número 5111. **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas aparecen el presente documento fueron puesta en mi presencia por la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien actúa por sí misma y en representación de la empresa **SILOSA EIRL**, y por las señoras **Delis Altgracia Viñas De Moronta** y **Marisol Sánchez Villafañia**, estas dos últimas en su condición de testigos instrumentales del presente acto, de generales todas ellas anotadas y que constan en el presente acto, quienes me declaran bajo la fe del juramento lo siguiente: (I) Que conocen, aprueban y manifiestan ser cierto el contenido del acto que antecede, intervenido por ellos; (II) Que ostentan los derechos suficientes para realizar este tipo de actos con sus consecuencias jurídicas; y (III) Que las firmas que aparecen en el presente acto han sido plasmadas por ellas, libres y voluntariamente, y que además, son las mismas que acostumbran usar en todos los actos de su vida civil, sean públicos o privados. En la ciudad de la Concepción de La Vega, Municipio y Provincia de La Vega, al **primer (01) día del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022)**.

LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ

Notario Público



Silosa.
Mantenimiento y Servicios

República Dominicana
Procuraduría General de la República
Confirme la validez de este documento ingresando al
código CIS en portal.servicios.pgr.gob.do
Código CIS: 047-202-8058872-7

Firma autorizada: ELBANIA RODRIGUEZ



La Vega, República Dominicana
15 de febrero de 2022.-

Consejo del Poder Judicial
Comité de Compras y Licitaciones

Asunto: Alcance de los servicios ofertados en la oferta económica presentada por SILOSA, E.I.R.L.

Referencia: Proceso de Licitación Pública Nacional LPN-CPJ-13-2021.-

Distinguidos señores,

Quien suscribe, Carmen Josefina López, dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 047-0023203-8, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, actuando en calidad de Gerente y Propietaria de la sociedad comercial SILOSA, E.I.R.L., debidamente constituida de conformidad con las leyes dominicanas, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes con el No. RNC 1-03-15709-2, y en el Registro Mercantil con el No. 617LV, con domicilio comercial en el sector Villa Fresca, calle García Godoy de esta ciudad de La Vega, por medio de la presente tenemos a bien Certificar y Declarar lo siguiente:

1. Que el monto total ofertado en el Formulario de Oferta Económica corresponde a la ejecución de: (1) Servicio estándar ordinario y (2) servicio ocasional – limpieza no recurrente, de los lotes para los cuales participamos, en las formas y condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas del indicado proceso y sus respectivas enmiendas;
2. Que la oferta incluye para el servicio estándar ordinario, el pago de los operadores de limpieza, supervisores y auxiliares adicionales, insumos gastables y maquinarias, transporte y todo lo concerniente a dicho servicio según pliego de condiciones;
3. Que la oferta incluye para el servicio ocasional – limpieza no recurrente, la jornada de 8 horas por persona, consistente en el trabajo que será solicitado mensualmente a requerimiento de las sedes que lo incluyen, lo cuales se podrán solicitar por mes tantas personas adicionales hasta tanto permita el límite de las jornadas del mes para cada sede.

Se despide atentamente,


Carmen Josefina López
Gerente Propietario

Silosa.
Mantenimiento y Servicios




La Vega, República Dominicana
15 de febrero de 2022.-

Consejo del Poder Judicial
Comité de Compras y Licitaciones

Asunto: Carta Compromiso.

Referencia: Proceso de Licitación Pública Nacional LPN-CPJ-13-2021.-

Distinguidos señores,

Quien suscribe, Carmen Josefina López, dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 047-0023203-8, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, actuando en calidad de Gerente y Propietaria de la sociedad comercial SILOSA, E.I.R.L., debidamente constituida de conformidad con las leyes dominicanas, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes con el No. RNC 1-03-15709-2, y en el Registro Mercantil con el No. 617LV, con domicilio comercial en el sector Villa Fresca, calle García Godoy de esta ciudad de La Vega, por medio de la presente tenemos a bien declarar que en caso de resultar adjudicatarios en el presente proceso, nos comprometemos con lo siguiente:

1. A que nuestro personal operativo, tanto operarios de limpieza como supervisores, que vayan a operar en las sedes del Poder Judicial de conformidad con nuestra propuesta, cumplirán con los protocolos internos establecidos por el Poder Judicial en cuanto a comportamiento, vestimenta y manejo dentro de las instalaciones;
2. A suministrar, una vez suscrito el Contrato de Adjudicación, el certificado de no antecedentes penales, copia de cédula de identidad, certificado médico que indique que el colaborador está en condiciones de salud para prestar el servicios objeto del contrato, sexo según las tablas de categorías indicadas en el pliego de condiciones, evidencia de entrenamiento, evidencia de la dotación de uniformes y utensilios de protección personal según funciones delegadas de todos los colaboradores de la empresa que trabajarán en las diferentes sedes adjudicadas;
3. Durante las operaciones, se les suministrará uniformes y asignación de material de protección a todo el personal de la empresa que laborará en las sedes adjudicadas, incluyendo en el uniforme el logo de la empresa SILOSA, E.I.R.L.;


Silosa
Mantenimiento y Servicios

4. A implementar un mecanismo de control de asistencia mediante dispositivo biométrico para el control de los registros y a registrar las tareas y labores de supervisión en formularios, acorde el programa descrito en el pliego de condiciones.
5. A iniciar las operaciones una vez suscrito el contrato de adjudicación, en la fecha establecida por el Consejo del Poder Judicial, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Se despide atentamente,


Carmen Josefina López
Gerente Propietaria

Silasa —
Mantenimiento y Servicios





FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
27	27	$\frac{1}{2}$	3	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		C
27	27	$\frac{1}{2}$	3	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		C

Silasa
Mantenimiento y Servicios *SH*



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
27	27	$\frac{1}{2}$	2	Limpiador de cristal	<p>Limpia cristales con su fórmula concentrada.</p> <p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricante Vega clean</p>		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Limpiador de Metal	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		C
27	27	$\frac{1}{2}$	2	Desgrasante	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		C

Silasa
 Mantenimiento y Servicios





Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
27	27	$\frac{1}{2}$	2	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		C
27	27	$\frac{1}{2}$	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	C
27	27	$\frac{1}{2}$	3	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		C

Silasa
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega dean		C
27	27	$\frac{1}{2}$	12	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		C
27	27	$\frac{1}{2}$	6	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marín		C
27	27	$\frac{1}{2}$	6	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marín		C
27	27	$\frac{1}{2}$	6	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marín		C

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silasa
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
27	27	1 2	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		C
27	27	1 2	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		C
27	27	1 2	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		C
27	27	1 2	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		C
27	27	1 2	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		C

Silosa
Mantenimiento y Servicios





27	27	$\frac{1}{2}$	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV10SA		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacio con boquilla.		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Equipos de jardinería	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		C

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones especificas de las estructuras de cada sede.

Silosa
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

Jim López

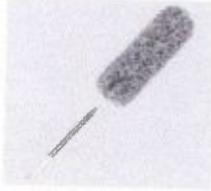
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		C

Silasa
Mantenimiento y Servicio



Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Manguera de agua	100 pies		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		C
27	27	$\frac{1}{2}$	5	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		C
27	27	$\frac{1}{2}$	5	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		C
27	27	$\frac{1}{2}$	5	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		C
27	27	$\frac{1}{2}$	5	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		C

Silva
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten signature]



27	27	$\frac{1}{2}$	5	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	2	Esponja doble 3/1	N/A		C
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Estopa	Paquete de 1 libra		C
27	27	$\frac{1}{2}$	6	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		C

Selasa
 Mantenimiento y Servu

27	27	$\frac{1}{2}$	10	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		B
27	27	$\frac{1}{2}$	5	Cepillos parra inodoro	Plástico		B
27	27	$\frac{1}{2}$	1	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.



Firma y Sello

Jim López

Fecha: 15 febrero 2022

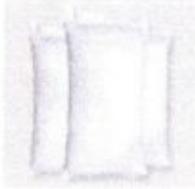
Silasa.
Mantenimiento y Servicios



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		B

Silva
Mantenimiento y Servicio




Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografia	Categoría Tipo "D"
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		B
28	28	$\frac{1}{2}$	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		B

Silasa
 Mantenimiento y Servicios
[Handwritten Signature]



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografia	Categoria Tipo "D"
28	28	$\frac{1}{2}$	4	Limpiador de cristal	<p>Limpia cristales con su formula concentrada.</p> <p>Presentación: Galón Fabricante Vega clean</p>		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Limpiador de Metal	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	<p>Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Desgrasante	<p>Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		B

Silva
 Mantenimiento y Servicio




Num.	Lote	Item	Cart.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
28	28	$\frac{1}{2}$	1	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega dean		B
28	28	$\frac{1}{2}$	12	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlín		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlín		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlín		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silasa
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
28	28	1 2	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		B
28	28	1 2	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		B
28	28	1 2	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		B
28	28	1 2	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		B
28	28	1 2	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		B

Silva
Mantenimiento y Servicios



28	28	$\frac{1}{2}$	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV10SA		
28	28	$\frac{1}{2}$	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacío con boquilla.		B
28	28	$\frac{1}{2}$	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		B
28	28	$\frac{1}{2}$	1	Equipos de jardinería	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones especificas de las estructuras de cada sede.

Silasa
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello



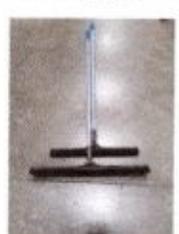
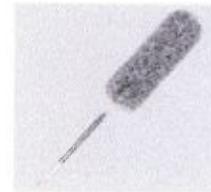
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		B

Silvia
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
28	28	$\frac{1}{2}$	1	Manguera de agua	100 pies		
28	28	$\frac{1}{2}$	3	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		B
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		B



28	28	$\frac{1}{2}$	6	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		
28	28	$\frac{1}{2}$	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Esponja doble 3/1	N/A		B
28	28	$\frac{1}{2}$	5	Estopa	Paquete de 1 libra		B
28	28	$\frac{1}{2}$	12	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		B

Silva
 Mantenimiento y Servicios




28	28	$\frac{1}{2}$	12	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		
28	28	$\frac{1}{2}$	6	Cepillos parra inodoro	Plástico		B
28	28	$\frac{1}{2}$	2	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Minima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Firma y Sello

Selasa
Mantenimiento y Servicios

Fecha: 15 febrero 2022



FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
29	29	1	6	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		A
29	29	1	2	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		A
29	29	1	6	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		A

Silva
Mantenimiento y Servicio



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografia	Categoría Tipo
29	29	1	4	Limpiador de cristal	Limpia cristales con su formula concentrada. Presentación: Galón Fabricante Vega clean		A
29	29	1	2	Limpiador de Metal	N/A		A
29	29	1	2	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.		A
29	29	1	2	Desgrasante	Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.		A

Silosa
Mantenimiento y Servicios

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
29	29	1	2	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		A
29	29	1	2	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		A
29	29	1	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	A
29	29	1	6	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		A

Silasa.
Mantenimiento y Servicios

[Handwritten signature]



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
29	29	1	1	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega clean		A
29	29	1	12	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		A
29	29	1	6	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		A
29	29	1	6	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		A
29	29	1	6	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silosa
Mantenimiento y Servicios



Firma y Sello

Jaimi López

Fecha: 15 febrero 2022



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
29	29	1	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		A
29	29	1	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		A
29	29	1	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		A
29	29	1	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		A
29	29	1	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		A



29	29	1	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV105A		A
29	29	1	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacio con boquilla.		A
29	29	1	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		A
29	29	1	1	Equipos de jardinería	N/A		A
29	29	1	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones especificas de las estructuras de cada sede.

Silosa
Mantenimiento y Servicios *SA*

Firma y Sello

Jim Lopez

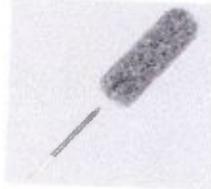
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
29	29	1	2	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		A
29	29	1	2	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		A
29	29	1	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		A
29	29	1	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		A
29	29	1	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		A

Silvia...
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría
29	29	1	2	Manguera de agua	100 pies		A
29	29	1	3	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		A
29	29	1	18	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		A
29	29	1	18	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		A
29	29	1	18	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		A
29	29	1	18	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		A

Silva
 Mantenimiento y Servicios



29	29	1	18	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		A
29	29	1	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		A
29	29	1	2	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		A
29	29	1	6	Esponja doble 3/1	N/A		A
29	29	1	5	Estopa	Paquete de 1 libra		A
29	29	1	12	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		A

Silva
 Mantenimiento y Servicios



29	29	1	36	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		A
29	29	1	18	Cepillos parra inodoro	Plástico		A
29	29	1	2	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Firma y Sello

Fecha: 15 febrero 2022

Silasa.
Mantenimiento y Servicios



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
30	30	1	3	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		D
30	30	1	1	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		D
30	30	1	2	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		D

Silasa
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
30	30	1	2	Limpiador de cristal	<p>Limpia cristales con su formula concentrada.</p> <p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricante Vega clean</p>		D
30	30	1	1	Limpiador de Metal	N/A		D
30	30	1	1	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		D
30	30	1	1	Desgrasante	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		D

Silasa
 Mantenimiento y Servicios





Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
30	30	1	1	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		D
30	30	1	1	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		D
30	30	1	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	D
30	30	1	2	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		D

Silasa.
Mantenimiento y Servicios





Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografia	Categoria Tipo "D"
30	30	1	0	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega clean No Aplica		D
30	30	1	2	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		D
30	30	1	1	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		D
30	30	1	1	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		D
30	30	1	1	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		D

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silosa
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

Dimi Lopez

Fecha: 15 febrero 2022



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
30	30	1	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		D NO APLICA
30	30	1	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		D NO APLICA
30	30	1	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		D NO APLICA
30	30	1	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		D NO APLICA
30	30	1	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		D NO APLICA



29	29	1	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV10SA		
29	29	1	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacío con boquilla.		A
29	29	1	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		A
29	29	1	1	Equipos de jardinería	N/A		A
29	29	1	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones especificas de las estructuras de cada sede.

Silasa.
Mantenimiento y Servicios Sd.

Firma y Sello

Jim Lopez

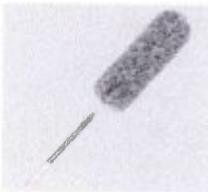
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
30	30	1	0	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		D
30	30	1	1	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		D
30	30	1	1	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		D
30	30	1	1	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		D
30	30	1	0	Mapo Limpieza en seco	N/A		D NO APLICA

Silva
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
30	30	1	0	Manguera de agua	100 pies		D NO APLICA
30	30	1	0	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		D NO APLICA
30	30	1	1	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		D
30	30	1	1	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		D
30	30	1	1	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		D
30	30	1	1	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		D



30	30	1	1	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		D
30	30	1	1	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		D
30	30	1	1	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		D
30	30	1	1	Esponja doble 3/1	N/A		D
30	30	1	1	Estopa	Paquete de 1 libra		D
30	30	1	1	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		D

Silva
 Mantenimiento y Servicios




30	30	1	2	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		
30	30	1	1	Cepillos parra inodoro	Plástico		D
30	30	1	0	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		D NO APLICA

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silva
Mantenimiento y Servicios SA

Firma y Sello 

Fecha: 15 febrero 2022



FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
31	31	1	6	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		B
31	31	1	2	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		B
31	31	1	6	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		B

Silasa
Mantenimiento y Servicio.





Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografia	Categoria Colect. Tipo: "D"
31	31	1	4	Limpiador de cristal	Limpia cristales con su formula concentrada. Presentación: Galón Fabricante Vega clean		B
31	31	1	2	Limpiador de Metal	N/A		B
31	31	1	2	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.		B
31	31	1	2	Desgrasante	Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.		B

Silosa
Mantenimiento y Servicios





Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
31	31	1	2	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		B
31	31	1	2	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		B
31	31	1	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	B
31	31	1	6	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		B

Silosa
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografia	Categoría Tipo "D"
31	31	1	1	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega dean		B
31	31	1	12	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		B
31	31	1	6	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B
31	31	1	6	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B
31	31	1	6	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
31	31	1	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		B
31	31	1	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		B
31	31	1	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		B
31	31	1	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		B
31	31	1	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		B

Silvia
Mantenimiento y Servicios

31	31	1	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV10SA		B
31	31	1	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacío con boquilla.		B
31	31	1	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de paño, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		B
31	31	1	1	Equipos de jardinería	N/A		B
31	31	1	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		B



Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones especificas de las estructuras de cada sede.

Firma y Sello

Jimi Lopez

Silasa
Mantenimiento y Servicios

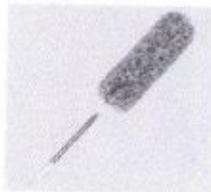
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
32	32	1	2	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		A
32	32	1	2	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		A
32	32	1	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		A
32	32	1	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		A
32	32	1	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		A

Silvia
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografia	Categoría Tipo
32	32	1	2	Manguera de agua	100 pies		A
32	32	1	3	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		A
32	32	1	18	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		A
32	32	1	13	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		A
32	32	1	13	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		A
32	32	1	13	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		A

Silva
 Mantenimiento y Servicios



32	32	1	13	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		A
32	32	1	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		A
32	32	1	2	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		A
32	32	32	4	Espónja doble 3/1	N/A		A
32	32	1	5	Estopa	Paquete de 1 libra		A
32	32	1	12	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		A

Schava
 Mantenimiento y Servicios



32	32	1	26	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		
32	32	1	13	Cepillos parra inodoro	Plástico		A
32	32	1	2	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silosa.
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

Fecha: 15 febrero 2022



FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
32	32	1	6	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		A
32	32	1	2	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		A
32	32	1	6	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		A

Silasa
Mantenimiento y Servicios *SH*

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
32	32	1	4	Limpiador de cristal	<p>Limpia cristales con su formula concentrada.</p> <p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricante Vega clean</p>		
32	32	1	2	Limpiador de Metal	N/A		A
32	32	1	2	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		A
32	32	1	2	Desgrasante	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		A



Selosa
 Mantenimiento y Servicio. *SH*



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
32	32	1	2	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		A
32	32	1	2	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		A
32	32	1	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	A
32	32	1	6	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		A

Silasa
Mantenimiento y Servicio *SH*



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
32	32	1	1	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega clean		A
32	32	1	12	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		A
32	32	1	6	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		A
32	32	1	6	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		A
32	32	1	6	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silosa
Mantenimiento y Servicios



Firma y Sello



Fecha: 15 febrero 2022



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
32	32	1	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		A
32	32	1	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		A
32	32	1	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		A
32	32	1	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		A
32	32	1	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		A

32	32	1	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV10SA		
32	32	1	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacío con boquilla.		A
32	32	1	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		A
32	32	1	1	Equipos de jardinería	N/A		A
32	32	1	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones específicas de las estructuras de cada sede.

Silasa
Mantenimiento y Servicios *SA*

Firma y Sello

Jim Lopez

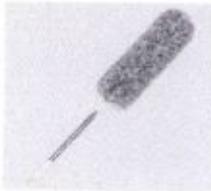
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
32	32	1	2	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		A
32	32	1	2	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		A
32	32	1	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		A
32	32	1	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		A
32	32	1	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		A

Silvia
Mantenimiento y Servicios
HS



Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
32	32	1	2	Manguera de agua	100 pies		A
32	32	1	3	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		A
32	32	1	18	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		A
32	32	1	13	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		A
32	32	1	13	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		A
32	32	1	13	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		A

Silber
 Mantenimiento y Servicios

32	32	1	13	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		A
32	32	1	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		A
32	32	1	2	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		A
32	32	32	4	Esponja doble 3/1	N/A		A
32	32	1	5	Estopa	Paquete de 1 libra		A
32	32	1	12	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		A



32	32	1	26	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		
32	32	1	13	Cepillos para inodoro	Plástico		A
32	32	1	2	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		A

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Firma y Sello

Fecha: 15 febrero 2022

Selosa.
Mantenimiento y Servicios A.



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPI-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
33	33	1	6	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		B
33	33	1	2	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		B
33	33	1	6	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		B

Silva
Mantenimiento y Servicio



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
33	33	1	4	Limpiador de cristal	<p>Limpia cristales con su formula concentrada.</p> <p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricante Vega clean</p>		B
33	33	1	2	Limpiador de Metal	N/A		B
33	33	1	2	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		B
33	33	1	2	Desgrasante	<p>Presentación: Galón</p> <p>Fabricado por Axo Dominicana S.A.</p>		B

Silasa
 Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
33	33	1	2	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		B
33	33	1	2	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		B
33	33	1	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	B
33	33	1	6	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		B

Silosa.
Mantenimiento y Servicios



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo TD
33	33	1	1	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega clean		B
33	33	1	12	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		B
33	33	1	6	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B
33	33	1	6	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B
33	33	1	6	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Silasa
Mantenimiento y Servicios *SL*

Firma y Sello

Jim López

Fecha: 15 febrero 2022



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
33	33	1	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		B
33	33	1	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		B
33	33	1	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		B
33	33	1	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		B
33	33	1	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		B

33	33	1	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DKV10SA		
33	33	1	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacío con boquilla.		B
33	33	1	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		B
33	33	1	1	Equipos de jardinería	N/A		B
33	33	1	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones especificas de las estructuras de cada sede.

Silasa.
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

Jimmi Lopez

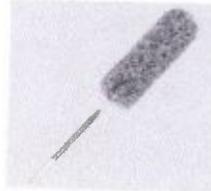
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
33	33	1	2	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		B
33	33	1	2	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		B
33	33	1	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		B
33	33	1	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		B
33	33	1	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		B

Silva
Mantenimiento y Servicios *SH*

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
33	33	1	1	Manguera de agua	100 pies		B
33	33	1	3	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		B
33	33	1	6	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		B
33	33	1	6	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		B
33	33	1	6	Toallitas micro fibras	Toallitas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		B
33	33	1	6	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		B

Delan.
 Mantenimiento y Servicios



33	33	1	6	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		B
33	33	1	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		B
33	33	1	2	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		B
33	33	1	2	Esponja doble 3/1	N/A		B
33	33	1	5	Estopa	Paquete de 1 libra		B
33	33	1	12	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		B

Selbesa
 Mantenimiento y Servicios

SH



33	33	1	12	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		
33	33	1	6	Cepillos para inodoro	Plástico		B
33	33	1	2	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Firma y Sello



Fecha: 15 febrero 2022

Silasa
Mantenimiento y Servicios



Mantenimiento y Servicios





FORMULARIO INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
34	34	1	6	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación en Galón. Fabricante Vega clean		B
34	34	1	2	Detergente en polvo	Empaques de 5 libras Fabricante Vega clean		B
34	34	1	6	Desinfectante liquido	Presentación en Galón Fabricante Vega clean		B

Silasa
Mantenimiento y Servicios




Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
34	34	1	4	Limpiador de cristal	Limpia cristales con su formula concentrada. Presentación: Galón Fabricante Vega clean		B
34	34	1	2	Limpiador de Metal	N/A		B
34	34	1	2	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.		B
34	34	1	2	Desgrasante	Presentación: Galón Fabricado por Axo Dominicana S.A.		B

Silasa.
 Mantenimiento y Servicio *SR.*

Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
34	34	1	2	Limpiador Multiusos	Presentación: Galón Fabricante Famolin		B
34	34	1	2	Limpiador de Madera	Presentación: Galón Ardil comercial srl		B
34	34	1	0	Limpiador de Mármol	Presentación: Galón	No aplica	B
34	34	1	6	Alcohol de 99%	Presentación: Galón 99% Fabricado por Swan		B

Selasa
Mantenimiento y Servicios *SL*



Num.	Lote	Item	Cant.	Material Gastable	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo "D"
34	34	1	1	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A Fabricante Vega clean		B
34	34	1	12	Ambientador en spray	Presentación: Envase de 8 onzas Fabricado por Air Wick E.E.U.U.		B
34	34	1	6	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	55 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B
34	34	1	6	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	30 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B
34	34	1	6	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	15 Galones color negro, calibre 90 Fabricante Plásticos Marlin		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Selasa
Mantenimiento y Servicio *Sel.*



Firma y Sello

Juan Lopez

Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
34	34	1	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		B
34	34	1	1	Maquina de pulido de meseta de baño	PULIDORA DE MÁRMOL MAKITA PW5001C		B
34	34	1	1	Maquina de presión	3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		B
34	34	1	1	Maquina de rotación para escalera de rotación y lavado de piso.	N/A		B
34	34	1	1	Maquina de trapear	Restregadora de piso de operador caminando		B

Silasa
Mantenimiento y Servicios 



34	34	1	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV10SA		B
34	34	1	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacío con boquilla.		B
34	34	1	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		B
34	34	1	1	Equipos de jardinería	N/A		B
34	34	1	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. La adquisición de la maquina fregadora de piso está sujeta a condiciones específicas de las estructuras de cada sede.

Silasa.
Mantenimiento y Servicios

Firma y Sello

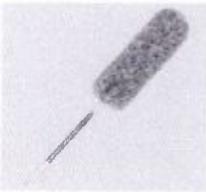
Fecha: 15 febrero 2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-13-2021

Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
34	34	1	2	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		B
34	34	1	2	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		B
34	34	1	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		B
34	34	1	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados.	N/A		B
34	34	1	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		B

Silvana
Mantenimiento y Servicios
SA



Num.	Lote	Item	Cant.	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría Tipo
34	34	1	1	Manguera de agua	100 pies		B
34	34	1	3	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		B
34	34	1	6	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		B
34	34	1	6	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		B
34	34	1	6	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		B
34	34	1	6	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		B



34	34	1	6	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		B
34	34	1	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		B
34	34	1	2	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		B
34	34	1	2	Esponja doble 3/1	N/A		B
34	34	1	5	Estopa	Paquete de 1 libra		B
34	34	1	12	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		B

Scalco
 Mantenimiento y Servicios

34	34	1	6	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		B
34	34	1	6	Cepillos parra inodoro	Plástico		B
34	34	1	2	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		B

Nota: Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto.

Firma y Sello

Jim López



Fecha: 15 febrero 2022

Silasa.
Mantenimiento y Servicios S.R.L.