



ORIGINAL



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS.

LPN-CPJ-13-2021

CONTENIDO

A. DOCUMENTACION DE CREDENCIALES

A.1 Carta de presentación.....	1
A.2 Formulario de presentación de la oferta.....	2
A.3 Formulario de Información Sobre Oferente.....	5
A.4 Constancia de Inscripción de RPE.....	6
A.5 Certificación Mipymes	9
A.6 Certificación de DGII.....	10
A.7 Certificación TSS	11
A.8 Registro Mercantil	12
A.10 Declaración jurada Simple.....	16
A.11 Declaración Jurada Notarizada.....	19
A.12 Acta de Asamblea	20
A.13 Estatutos Sociales.....	26





B. Documentation Financiera:

B.1 Estados financiero 2019, 2020.....	27
B.2 Índice de Solvencia.....	38
B.3 Índice de Liquidez.....	39
B.4 Capital de Trabajo.....	41
B.5 IR-2 de los últimos Años.....	42

B. Documentación Técnica:

C.

C.1 Ofertas técnicas.....	43.
C.2 Documento Explicativo con 10 punto.....	49
C.3 ORGANIGRAM DE LA EMPRESA.....	53
C.4 CARTA DE EXPERIENCIAS.....	54
C.5 Cedula del Representante Legal.....	58
C.5 Programa de Formacion.....	59
C.6 Curriculum del representante legal.....	64
C.7 Formulario de registro de novedades.....	66
C.8 Formulario de Inspeccion de Baños.....	67
C.9 Registro de ausencia manual.....	68



ORIGINAL



RNC: 131-67466-6

Calle 4, No.7B, Edificio Dietch, Apto.01, El Millon

Tel. 809-692-6610 Cel. 809-890-8726

Correo: info@si-caf.com Web: www.si-caf.com



**SOLUCIONES
INTEGRALES CAF, SRL**
Servicios de Limpieza • RRHH • Outsourcing
SOLUCIONES INTEGRALES CAF, S.R.L
RNC: 1-31-67466-6



14 de febrero 2022
Santo Domingo, Rep. Dom.

Sres.: **CONSEJO DEL PODER JUDICIAL.**
Atención: **Compras**
Ciudad. -

Reciba un afectuoso y caluroso saludo de parte de **Soluciones Integrales CAF**, una propuesta innovadora de servicios de limpieza y outsourcing con estrategias muy enfocadas en brindar calidad, excelencia, atención a detalles y seguimiento constante de nuestros servicios, con una experiencia de más de 10 años que nos permiten crear un método de servicio transformador muy afinado a las necesidades de nuestros potenciales clientes, buscando tácticas que nos ayuden a ser parte integral del logro de sus metas y objetivos con una propuesta de costos justos.

Hacemos entrega de propuesta de servicios de Limpieza tercerizados, referenciado como LPN-CPJ-13-2021.

Sin otro particular y agradeciendo que nos hayan permitido presentar nuestra propuesta económica de este servicio.

Atentamente,



ORIGINAL

Ing. Carlos Recio
Gerente General



Soluciones Integrales CAF, SRL,
Tel: 809-435-5661 Cel: 809-907-0643
Dirección: C/Transversal V No.7,
Colina de Los Arroyos, Sto. Dgo. Rep. Dom.
Email: info@si-caf.com
www.si-caf.com



ORIGINAL

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) 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 realizadas a los mismos: _____
- b) De conformidad con el Pliego de Condiciones y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos (**colocar de forma detallada los lotes por los cuales participa**).

1	1	Distrito Nacional	Corte de Trabajo	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
2	1	Distrito Nacional	Tribunales de Asuntos de Familia	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
3	1	Distrito Nacional	Corte de Apelación de Niños, Niñas y Adolescentes	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
4	1	Distrito Nacional	Juzgados de Trabajo y 4to. Juzgado de Paz	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
5	1	Distrito Nacional	Archivo Central - Casona	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
6	1	Distrito Nacional	Taller y Almacén, Manganagua del Poder Judicial (Nave Manganagua)	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
7	1	Distrito Nacional	Tribunales de Tránsito, D.N.	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
8	1	Distrito Nacional	Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
9	1	Distrito Nacional	Palacio de Justicia Corte Apelación, DN	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
10	1	Distrito Nacional	Palacio de Justicia de Ciudad Nueva	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
11	1	Santo Domingo	Juzgado de Paz y Municipal Boca Chica	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
12	1	Santo Domingo	Cámara Penal de la Corte de Apelación Los Mameyes	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
13	1	Santo Domingo	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
14	1	Santo Domingo	Corte de Trabajo de la provincia de Santo Domingo	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad



ORIGINAL

15	1	Santo Domingo	Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S. D. Este	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
16	1	Santo Domingo	Edificio Cámara Civil y Comercial de la Corte de Apelación.	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
17	1	Santo Domingo	Palacio de Justicia de la provincia Santo Domingo Oeste	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
18	1	Monte Plata	Palacio de Justicia de Monte Plata	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
19	1	Puerto Plata	Palacio de Justicia de Puerto Plata	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
20	1	Dajabón	Palacio de Justicia Dajabón	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
21	1	Santiago Rodríguez	Palacio de Justicia de Santiago Rodríguez	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
22	1	Montecristi	Palacio de Justicia de Montecristi	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
23	1	Santiago de los Caballeros	Sala Civil del Tribunal de Niños Niñas y Adolescentes de Santiago	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
24	1	Santiago de los Caballeros	Sala Penal del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de Santiago	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
25	1	Valverde Mao	Palacio de Justicia de Valverde Mao	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
26	1	Santiago de los Caballeros	Palacio de Justicia de Santiago	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
27	1	María Trinidad Sánchez	Palacio de Justicia María Trinidad Sánchez	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
28	1	Hermanas Mirabal	Palacio de Justicia Hermanas Mirabal	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
29	1	Duarte (San Francisco de Macorís)	Palacio de Justicia de San Francisco de Macorís	Recurrente-ordinario	Unidad
30	1	Constanza	Palacio de Justicia Constanza	Recurrente-ordinario	Unidad
31	1	Sánchez Ramírez (Cotuí)	Palacio de Justicia de Sánchez Ramírez	Recurrente-ordinario	Unidad
32	1	La Vega	Palacio de Justicia de La Vega	Recurrente-ordinario	Unidad
33	1	Monseñor Nouel (Bonaó)	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel	Recurrente-ordinario	Unidad
34	1	Españillat (Moca)	Palacio de Justicia de Españillat	Recurrente-ordinario	Unidad
35	1	Hato Mayor	Palacio de Justicia de Hato Mayor	Recurrente-ordinario	Unidad
36	1	El Seibo	Palacio de Justicia El Seibo	Recurrente-ordinario	Unidad
37	1	San Pedro de Macorís	Palacio de Justicia San Pedro de Macorís	Recurrente-ordinario	Unidad
38	1	La Altagracia (Higüey)	Palacio de Justicia La Altagracia	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
39	1	La Romana	Palacio de Justicia de La Romana	Recurrente-ordinario	Unidad
	2			Imprevisto-ocasional	Unidad
40	1	Las Matas De Farfán	Palacio de Justicia Las Matas de Farfán	Recurrente-ordinario	Unidad
41	1	Elías Piña	Palacio de Justicia Elías Piña	Recurrente-ordinario	Unidad
42	1	San Juan De La Maguana	Palacio de Justicia San Juan de La Maguana	Recurrente-ordinario	Unidad
43	1	San Cristóbal	Tribunal Niños Niñas y Adolescentes y Tribunal Tránsito, San Cristóbal	Recurrente-ordinario	Unidad



44	1	Azua	Palacio de Justicia de Azua	Recurrente-ordinario	Unidad
45	1	Peravia (Bani)	Palacio de Justicia de Peravia	Recurrente-ordinario	Unidad
46	1	San José De Ocoa	Palacio de Justicia San José de Ocoa	Recurrente-ordinario	Unidad
47	1	San Cristóbal	Palacio de Justicia San Cristóbal	Recurrente-ordinario	Unidad
48	1	Neiba (Bahoruco)	Palacio de Justicia (Juzgado de 1ra. Instancia Neiba)	Recurrente-ordinario	Unidad
49	1	Jimaní	Palacio de Justicia de Jimaní	Recurrente-ordinario	Unidad
50	1	Barahona	Palacio de Justicia de Barahona	Recurrente-ordinario	Unidad
51	1 2	Santo Domingo	Nave 1-2-3 Parque Industrial Duarte KM 22 / operativos de carga	Recurrente-ordinario Imprevisto-ocasional	Unidad Unidad

- 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.



CARLOS RECIO ROSARIO en calidad GERENTE GENERAL debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de **SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL**

Firma _____

Sello



 **ORIGINAL**



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones



LPN-CPJ-13-2021

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: 15 de febrero 2022

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>Soluciones Integrales CAF, SRL</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 131674666
4. RPE del Oferente: <i>75785</i>
5. Domicilio legal del Oferente: CALLE #4, EL MILLON, D.N
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>Carlos Recio Rosario</i> Dirección: <i>Calle Nolberto Torres con Juan Luis Franco Bido, Los Restauradores</i> Números de teléfono y fax: <i>809-692-6610, 809-435-5661, 809-890-8726</i> Dirección de correo electrónico: <i>c.recio@si-caf.com</i>



ORIGINAL

Nombre del representante y sello de la empresa

Carlos Recio Rosario





Registro de Proveedores del Estado (RPE) Constancia de inscripción

RPE: 75785

Fecha de registro: 4/7/2018

Fecha actualización: 12/8/2021

Razón social: Soluciones Integrales CAF, SRL

No. Documento: 131674666 - RNC

Género: Male

Provee: Bienes, Servicios, Consultoría, Obras

Certificación MIPYME: true

Registro de beneficiario: true

Clasificación empresa: Pequeña Empresa

Estado: Activo

Ocupación:

Motivo:

Domicilio: Calle Juan Flores Esquina la Mariposa, S/N, Pueblo Chico San Miguel

10700 - REPÚBLICA DOMINICANA

Persona de contacto: Virgilio Hernan Perdomo Lopez

Observaciones:

Actividad comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
10100000	Animales vivos
10160000	Productos de floricultura y silvicultura
12140000	Elementos y gases
12350000	Compuestos y mezclas
14110000	Productos de papel
26110000	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética
26120000	Alambres, cables y arneses
31160000	Ferretería
31170000	Rodamientos, cojinetes ruedas y engranajes
31180000	Empaques, glándulas, fundas y cubiertas
31190000	Materiales de afilado pulido y alisado
31200000	Adhesivos y selladores
31210000	Pinturas y bases y acabados
31230000	Materia prima en placas o barras labradas



HACIENDA

Dirección General
Contrataciones Públicas**ORIGINAL**

31260000	Cubiertas, cajas y envolturas
39100000	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas
39110000	Iluminación, artefactos y accesorios
39120000	Equipos, suministros y componentes eléctricos
40140000	Distribución de fluidos y gas
40160000	Filtrado y purificación industrial
44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
44120000	Suministros de oficina
47120000	Equipo de aseo
47130000	Suministros de aseo y limpieza
50100000	Frutos secos
50110000	Productos de carne y aves de corral
50120000	Pescados y mariscos
50130000	Productos lácteos y huevos
50150000	Aceites y grasas comestibles
50160000	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
50170000	Condimentos y conservantes
50180000	Productos de panadería
50190000	Alimentos preparados y conservados
50200000	Bebidas
50220000	Productos de cereales y legumbres
56100000	Muebles de alojamiento
56110000	Muebles comerciales e industriales
56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
60100000	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros
70110000	Horticultura
72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
76110000	Servicios de aseo y limpieza
76130000	Limpieza de residuos tóxicos y peligrosos
80110000	Servicios de recursos humanos
80130000	Servicios inmobiliarios
85150000	Servicios alimenticios y de nutrición
91110000	Asistencia doméstica y personal

Portal Transaccional - 19/8/2021 8:53:44 a.m.



 **ORIGINAL**



Registro no.

0979-2022



MIPYMES



ORIGINAL



CERTIFICACIÓN

Otorgado a:

SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL

Clasificada como: PEQUEÑA

CERTIFICAMOS: Que la empresa SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL, PERSONA JURÍDICA, RNC No. 131674666, 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 (4) días del mes de **Febrero** del año (2022).



69071



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

CERTIFICACIÓN



ORIGINAL

No. de Certificación: **C0222950373290**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL**, RNC No. **131674666**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO OESTE**, Administración Local **ADM LOCAL HERRERA**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto	
• ITBIS	• 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 **treinta (30)** días del mes de enero 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: M1J2-SPQN-9P31-6435-9236-0481 sha1: 4wp+kFuL5iYRwDvazxVTZSGpHpE= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 M1J2-SPQN-9P31-6435-9236-0481

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).

[Firma manuscrita]



4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2297014



ORIGINAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL** con RNC/Cédula **1-31-67466-6**, 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 **SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL** 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 sin costo alguno** a solicitud de la parte interesada.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 30 días del mes de Enero del año 2022.

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

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

Datos de verificación:

- Código de firma digital: **2297014-[2613967-52022**
- Pin: **7265**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA



9

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A WWW.CAMARAPROVINCIASANTODOMINGO.DO

EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LA PROVINCIA SANTO DOMINGO DE CONFORMIDAD CON LA LEY NO. 3-02 DEL 18 DE ENERO DEL 2002, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
REGISTRO MERCANTIL NO. 142848PSD**

DENOMINACIÓN SOCIAL: SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F., S.R.L.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

RNC: 1-31-67466-6

FECHA DE EMISIÓN: 17/11/2017

FECHA DE VENCIMIENTO: 17/11/2023

SIGLAS: NO REPORTADO

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

CAPITAL SOCIAL: 100,000.00

MONEDA: RD\$

FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 15/11/2017

FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 18/08/2019

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA

DOMICILIO DE LA EMPRESA:

CALLE: JUAN FLORES ESQUINA LAS MARIPOSA, PUEBLO CHICO SAN MIGUEL, PROVINCIA DE SANTO DOMINGO

SECTOR: NO REPORTADO

MUNICIPIO: SANTO DOMINGO OESTE

DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:



TELÉFONO (1): (809) 890-8726

TELÉFONO (2): NO REPORTADO

CORREO ELECTRÓNICO: solucionesintegralescaf@gmail.com

FAX: NO REPORTADO

PÁGINA WEB: NO REPORTADO

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: **SERVICIO, COMERCIO**

OBJETO SOCIAL: **SERVICIOS DE LIMPIEZA EN GENERAL, MANTENIMIENTOS INDUSTRIALES Y PLANTAS ELÉCTRICAS; SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS Y JARDINERÍAS, COMO ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO DE LIMPIEZA VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. FERRETERÍA Y PINTURA, ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, SUMINISTRO DE OFICINA, MUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA, MUEBLES Y MOBILIARIO, PLANTA Y ANIMALES VIVOS, QUÍMICOS Y GASES, SANITARIO, PLOMERÍA Y GAS, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, MATERIALES EDUCATIVOS, ASISTENCIA DOMÉSTICA, SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIOS DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN, SERVICIOS INMOBILIARIOS, LIMPIEZA DE RESIDUOS TÓXICO, MOBILIARIO INSTITUCIONAL, CHOCOLATE, AZÚCARES, EDULCORANTES Y PRODUCTO DE CONFITERÍA, EQUIPO DE ASEO, PRODUCTO PARA EL CONTROL DE PLAGAS.**

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: **MANTENIMIENTO/ PLANTA ELECTRICA/ CONTROL DE PLAGAS Y JARDINERIAS**

SISTEMA ARMONIZADO (SA): **NO REPORTADO**

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
CARLOS RECIO ROSARIO	C/ SOTERO BLANC NO. 11, CENTRO DE LA CIUDAD RESTAURACION	043-0003385-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
VIRGILIO HERNAN PERDOMO LOPEZ	C/ PROFESOR RAMON FIDEL YAÑEZ GONZALEZ, NO. 7, RES. SHADDAI V, APTO. 201, SANTO DOMINGO NORTE	001-1121008-4	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 2 de 2 socios.

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 100.00

ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
CARLOS RECIO ROSARIO	Gerente	C/ SOTERO BLANC NO. 11, CENTRO DE LA CIUDAD RESTAURACION	043-0003385-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
VIRGILIO HERNAN PERDOMO LOPEZ	Gerente	C/ PROFESOR RAMON FIDEL YAÑEZ GONZALEZ, NO. 7, RES. SHADDAI V, APTO. 201, SANTO DOMINGO NORTE	001-1121008-4	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 3 AÑO(S)



ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
CARLOS RECIO ROSARIO	C/ SOTERO BLANC NO. 11, CENTRO DE LA CIUDAD RESTAURACION	043-0003385-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
VIRGILIO HERNAN PERDOMO LOPEZ	C/ PROFESOR RAMON FIDEL YAÑEZ GONZALEZ, NO. 7, RES. SHADDAI V, APTO. 201, SANTO DOMINGO NORTE	001-1121008-4	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

ep

COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):

NO REPORTADO

ENTE REGULADO: NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: 8

MASCULINOS: 5

FEMENINOS: 3

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE

NO. REGISTRO

SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.

489809

REFERENCIAS COMERCIALES

REFERENCIAS BANCARIAS

NO REPORTADO

NO REPORTADO

COMENTARIO(S)

NO POSEE

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE



ORIGINAL

ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A
TRAVÉS DE SU CÓDIGO DE VALIDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: WWW.CAMARAPROVINCIASANTODOMINGO.DO

Elina Guerrero
Registradora Mercantil



ORIGINAL



*** No hay nada más debajo de esta línea ***





CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

LPN-CPJ-13-2021



DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, CARLOS RECIO ROSARIO (nombre)_SOLUCIONES INTEGRALES, (generales), en calidad de GERENTE GENERAL, actuando en nombre y representación de SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL, 131674666 DOMICILIADA EN CALLE#4 EL MILLON D.N, conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Comparación de Precios No. LPN-CPJ-13-2021. del Consejo del Poder Judicial para la adecuación de SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

- 1) Declaración que nos comprometemos a mantener al día el pago de sus obligaciones ante la DGII y la TSS

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de SANTO DOMINGO D.N, República Dominicana a los (15) días del mes de FEBRERO del año dos mil veintiuno (2022).

(firma del declarante y sello de la empresa)



ORIGINAL



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

LPN-CPJ-13-2021



DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, CARLOS RECIO ROSARIO (nombre)_ SOLUCIONES INTEGRALES, (generales), en calidad de GERENTE GENERAL, actuando en nombre y representación de SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL, 131674666 DOMICILIADA EN CALLE#4 EL MILLON D.N., conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Comparación de Precios No. LPN-CPJ-13-2021. del Consejo del Poder Judicial para la adecuación de SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de SANTO DOMINGO D.N, República Dominicana a los (15) días del mes de FEBRERO del año dos mil veintiuno (2022).

(firma del declarante y sello de la empresa)



ORIGINAL



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana
Comité de Compras y Licitaciones

LPN-CPJ-13-2021



ORIGINAL





DECLARACIÓN JURADA



En el Municipio de Santo Domingo Norte, Distrito Nacional, República Dominicana, a los CATORCE (14) del mes de Febrero del año Dos mil Veinte Dos (2022); por ante mi YO, **DR. REGINALDO GOMEZ PEREZ**, notario público, del distrito nacional, con matricula no. 1199, con sello hábil, domiciliado y residente en el municipio de Santo Domingo Norte, de esta ciudad de Santo Domingo **COMPARECIO, LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE** el Señor: **CARLOS RECIO ROSARIO**, dominicano, mayor de edad, soltero, portador de la cédula de identidad y electoral No. 043-0003385-1, con su domicilio y residencia en esta ciudad de Santo Domingo, propietario de la empresa: **SOLUCIONES INTEGRALES CAF**, dedicada a la contratación de servicios de limpieza tercerizados LPN-CPJ-13-2021, que consta con el No. de RNC: 131674666, **QUIEN ME DECLARA BAJO LA FE DEL JURAMENTO QUE SE COMPROMETE CON LO SIGUIENTE:** **PRIMERO:** Que están en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en el lote donde se postula. **SEGUNDO:** Que se compromete a cumplir con los requisitos correspondientes a la regulación laboral de los operadores y supervisores. **TERCERO:** Que se compromete a suplir el listado de equipos detallados según formato indicando en este pliego. **CUARTO:** Que se compromete a suplir el listado de insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede según formato indicado en este pliego. **QUINTO:** Que se compromete a cumplir el listado de utensilios que serán suplidos de forma continua. Para las operaciones de limpieza en cada sede según el formato indicado en este pliego. **SEXTO:** Que se compromete a declarar que los colaboradores que se presentan bajo las condiciones de este pliego, para la presentación de los servicios, deberán notificarse por escrito, indicado nombre de colaborador y cedula de identidad y en caso de cambio de colaboradores deben notificarse al Consejo del Poder Judicial y este deberá aceptarlo. Dichos colaboradores tendrán acceso a zonas restringidas, por lo que su depuración deberá contar con el filtro institucional. **SEPTIMO:** Nos comprometemos a mantener al día el pago de nuestras obligaciones ante la DGII y la TSS. **OCTAVO:** Que hace la presente declaración jurada a los fines legales pertinentes y porque la misma responde a la verdad, y es de conformidad del Compareciente. **HECHO Y FIRMADO** en el lugar y fecha antes indicados, acto que he leído en alta voz delante del compareciente y quien después de oírlo y aprobarlo, procede a firmarlo por ante mí y junto conmigo, YO **DR. REGINALDO GOMEZ PEREZ**, Notario Infrascrito que **CERTIFICO Y DOY FE.**

CARLOS RECIO ROSARIO
(Declarante)

DR. REGINALDO GOMEZ PEREZ
NOTARIO PÚBLICO



ORIGINAL



SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.

RNC-1-31-67466-6



Asamblea General ordinaria

Soluciones integral C.A.F. SRL,

En la Ciudad de Santo Domingo, Provincia de la República Dominicana, a los dieciocho (18) días del mes de agosto del año dos mil Diez y nueve (2019); siendo las **NUEVE (9:00)** horas de la mañana, se reunieron provisionalmente en la **Calle Ricardo Carty No. 44 domingo sabio, prov. Santo domingo**; los socios de la sociedad **SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.** cuyos nombres y generales figuran en la nómina de accionista.



ORIGINAL

El Señor, **Alcibíades Manuel Feliz Pérez** y el Señor, **CARLOS RECIO ROSARIO** ocuparon la mesa directiva de la reunión, en sus respectivas calidades de Gerente General y social, Gerente administrativo y socio

De acuerdo con la Ley 479-08, sobre sociedades comerciales y empresas individuales de responsabilidad limitada, previo depósito de los **CERTIFICADOS DE CUOTAS** correspondientes, expedidos por los fundadores personalmente o mediante apoderado, con indicación del domicilio y del número de cuotas y de votos de cada uno, la cual fue firmada, certificada y leída por el Gerente Administrativo y puesta a disposición de todos ellos.

Se comprobó por la nómina antes mencionada que se encontraban presentes y/o debidamente representados en la Junta la totalidad de los socios que representan el Capital Social, por lo que la misma estaba constituida regularmente, razón por la cual el Gerente General declaró abierta la sesión, exponiendo que los asuntos a tratar en la junta serían los siguientes:

PRIMERO: REALIZAR la venta de 34 cuotas correspondientes del señor **Alcibíades Manuel Feliz Pérez** que representa un 34 %

SEGUNDO: RENUNCIAR; señor **Alcibíades Manuel Feliz Pérez** renuncia a sus respectivos



SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.

RNC-1-31-67466-6

cargos de gerente administrativo y de socio

TERCERA: DESIGNAR Al Señor **Virgilio Hernán Perdomo López**, Gerente

CUARTA: RACTIFICAR Al Señor **CARLOS RECIO ROSARIO**, Gerente General

QUINTA: DESIGNAR las personas que realizara la apertura de cuentas bancarias de todos tipo.

SEXTO, MODIFICAR: artículos tres referentes al domicilio en la misma provincia

SEPTIMO: MODIFICAR: artículo cuatro de los estatutos sociales referentes a las actividades comerciales de la empresa



ORIGINAL

Finalmente se adoptaron las siguientes resoluciones:

PRIMERA RESOLUCION:

La Junta General **RESUELVE** vender al Señor **Virgilio Hernán Perdomo López**, dominicano, mayor de edad, soltero, titular de la cedula de identidad y electoral No. 001-1121008-4, 34 CUOTAS cedidas por los señores **Alcibiades Manuel Feliz Pérez** 34 de las acciones de la entidad comercial **Soluciones integrales C.A.F**

NUMERO DE VOTOS

NUMERO DE CUOTAS

SOCIOS

34

34

Virgilio Hernán Perdomo López, dominicano, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad y electoral número 001-1121008-4 domiciliado y residente en la Calle Profesor Ramón Fidel Yáñez González #7, Edificio Shaddai V, Apto. 201 Santo domingo Norte, Provincia de Santo Dominicano; República Dominicana.

66

66

CARLOS RECIO ROSARIO, dominicano, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad y electoral No.043-0003385-1, domiciliado y residente en la C/ SOTERO BLANC #11, sector CENTRO DE LA CIUDAD, RESTAURACION, República Dominicana.

100

100

TOTAL DE CUOTAS

100

100

TOTAL DE VOTOS



SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.

RNC-F-31-67466-6



Se aprueba a unanimidad de votos.

SEGUNDA RESOLUCION:

La Junta General **RESUELVE** Aceptar Las Renuncias Del señor **Alcibiades Manuel Feliz Pérez** a sus respectivos cargos de gerente y de socio

Se aprueba a unanimidad de votos.

TERCERA RESOLUCION:

La Junta General **RESUELVE DESIGNAR** al señor **Virgilio Hernán Perdomo López**, en sus respectivos cargos de gerente y de socio

Se aprueba a unanimidad de votos.



ORIGINAL

CUARTA RESOLUCION:

La Junta General **RESUELVE RACTIFICAR** al señor **CARLOS RECIO ROSARIO**, en sus respectivos cargos de gerente General y de socio

Se aprueba a unanimidad de votos.

QUINTA RESOLUCION:

La Junta General **RESUELVE** designar al **CARLOS RECIO ROSARIO** mayor de edad, soltero, titular de la cedula de identidad y electoral No. 043-0003385-1 para gestionar en nombre de la entidad **SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F. S.R.L.** todos los procesos Financieros como: apertura de cuentas bancarias de todo tipo, líneas de créditos, nominas electrónicas, así como cualquier documento que sea necesario y requerido por la institución bancaria para renovar líneas de créditos, firma de cheques, tarjetas de créditos empresarial, que las firmas en los cheques sean del señor **CARLOS RECIO ROSARIO**

Se aprueba a unanimidad de votos



SEXTA RESOLUCION:

SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.

RNC-1-31-67466-6



La Junta General resuelve **RESUELVE MODIFICAR** el texto referente al Artículo **TRES (3)**, el mismo se leerá de la siguiente forma al **ARTICULO 3.- DOMICILIO**. El domicilio de la sociedad se establece en el domicilio en la misma provincia la siguiente Calle Juan Flores Esquina Las Mariposa, Pueblo chico San Miguel, Santo Domingo Oeste, Provincia de Santo domingo R.D.

Se aprueba a unanimidad de votos.

SEPTIMA RESOLUCION:

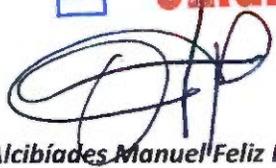
La Junta General **RESUELVE MODIFICAR** el texto referente al Artículo cuatro (4), el mismo se leerá de la siguiente forma: **ARTICULO 4.- OBJETO**. La sociedad tiene Como objeto social. Servicios de limpieza en general, mantenimientos industriales y plantas eléctricas; servicios de control de plagas y jardinerías, como administración de condominios, comercialización y distribución de producto de limpieza venta de alimentos y bebidas. Ferretería y pintura, artículos de limpieza, suministro de oficina, muebles y equipos de oficina, muebles y mobiliario, planta y animales vivos, químicos y gases, sanitario, plomería y gas, servicio de mantenimiento y limpieza, materiales educativos, asistencia doméstica, servicios de recursos humanos, Servicios de alimentos y nutrición, servicios inmobiliarios, limpieza de residuos tóxico, mobiliario institucional, chocolate, azúcares, edulcorantes y producto de confitería, equipo de aseo, producto para el control de plagas

Se aprueba a unanimidad de votos.

El Gerente General declaró cerrada la sesión de la Junta a las **ONCE (11:00)** horas de la mañana, de todo lo cual nosotros los abajo firmados certificamos


CARLOS RECIO ROSARIO
Gerente General y socio




ORIGINAL
Alcibíades Manuel Feliz Pérez
Gerente Administrativo y Socio

SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.

RNC-1-31-67466-6

Capital Social RD\$100,000.00

Santo Domingo



NOMINA QUE CONTIENE LOS NOMBRES DE LOS SOCIOS PRESENTES EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COMPAÑÍA SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F.SRL, DE FECHA dieciocho días (18) DEL MES DE agosto DEL AÑO DOS MIL DIEZ Y diecinueve (2019).-

SOCIOS	NUMERO DE CUOTAS	NUMERO DE VOTOS
1- Virgilio Hernán Perdomo López, dominicano, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad y electoral número 001-1121008-4 domiciliado y residente en la Calle Profesor Ramon Fidel Yáñez González #7, Edificio Shaddai V, Apto. 201 Santo domingo Norte, Provincia de Santo Dominicano; Republica Dominicana.	34	34
2- CARLOS RECIO ROSARIO, dominicano, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad y electoral No.043-0003385-1, domiciliado y residente en la C/ SOTERO BLANC #11, sector CENTRO DE LA CIUDAD, RESTAURACION, Republica Dominicana	66	66
TOTAL DE CUOTAS	100	100
TOTAL DE VOTOS	100	100



CERTIFICO Y DOY FE:

VISTO BUENO:


CARLOS RECIO ROSARIO
Gerente General y socio




VIRGILIO HERNÁN PERDOMO LÓPEZ
Gerente y socio

ORIGINAL



ORIGINAL

FECHA: 02/09/19 HORA: 01:35 a.m.
N.O. EXP.: 23366 R. M.: 142848PSD
LIBRO: 1 FOLIO: 150

VALOR: 200.00
DOC.: ACTA Y NOMINA ASAMBLEA
GENERAL ORDINARIA

N.N.: 58979MO



ORIGINAL



SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F., S. R. L.

ESTATUTOS SOCIALES

En la ciudad de SANTO DOMINGO, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, los Señores: **01.-** Sr.(a) DAHIANA HERRERA MERAN , Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 223-0025690-0, con domicilio y residencia en la Calle MANOLO TAVAREZ JUSTO, No. 7, Sector BRISAS DEL ESTE KM13 LAS AMERICAS , de esta ciudad de SANTO DOMINGO; **02.-** Sr.(a) LORENZO DE LOS SANTOS VALENZUELA, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 012-0070268-4, con domicilio y residencia en la Calle DUARTE, No. 32, Sector LA JAGUA, de esta ciudad de SAN JUAN DE LA MAGUANA; **03.-** Sr.(a) ALCIBIADES MANUEL FELIZ PEREZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 022-0025368-6, con domicilio y residencia en la Calle SAN BENITO, EDIF. 11 APART1A, Sector ANTILLANO, de esta ciudad de SANTO DOMINGO; HAN CONVENIDO fundar y constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, para lo cual consienten en aprobar y suscribir los siguientes Estatutos Sociales:

TITULO PRIMERO:

DENOMINACION SOCIAL-DOMICILIO-OBJETO-DURACION

ARTICULO 1.- DENOMINACION SOCIAL. Bajo la denominación social "SOLUCIONES INTEGRALES C.A.F., S.R.L", se constituye una Sociedad de Responsabilidad Limitada que se rige por las disposiciones de la Ley 479-08 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones y por ips presentes estatutos.

ARTICULO 2.- TIPO SOCIAL. La sociedad se encuentra organizada Como Sociedad de Responsabilidad Limitada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, para lo cual se suscriben los presentes estatutos a que están sometidos los propietarios de las cuotas sociales.

ARTICULO 3.- DOMICILIO. El domicilio de la sociedad se establece en Calle san Benito, Edificio 11, apartamento 1-A, Sector ANTILLANO, de esta ciudad de SANTO DOMINGO OESTE, en la provincial de Santo Domingo de la República Dominicana, pudiendo ser trasladado a otro lugar dentro de la República Dominicana; también podrá establecer sucursales y dependencias en cualquier localidad del país, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la sociedad.

ARTICULO 4.- OBJETO. La sociedad tiene Como objeto social. Servicios de limpieza en general, mantenimientos industriales y plantas electricas, servicio de control de plagas y jardineria asi como administracion de condominios comercializacion y distribucion de proudcto de limpieza, Como consecuencia de los objetos antes indicados y sin que su enumeración pueda ser considerada como limitativa, la sociedad puede ejercer todas las operaciones que se relacionen directa o indirectamente con el objeto antes mencionado o que fueran de naturaleza tal que favorezcan y faciliten el desarrollo del objeto social.





ARTICULO 5.- DURACION. La duración de la sociedad es por tiempo ilimitado. Solo podrá disolverse por Resolución de la Asamblea General Extraordinaria convocada por los socios que representen cuando menos el cincuenta y un por ciento (51%) del capital social.

TITULO SEGUNDO:

DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y DE LAS CUOTAS SOCIALES

ARTICULO 6.- CAPITAL SOCIAL. El capital social de la empresa se fija en una suma de CIEN MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$100,000.00) dividido en CIEN (100) cuotas sociales con un valor nominal de MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$1,000.00) cada una, las cuales se encuentran enteramente pagadas. Los socios declaran que al momento de la suscripción de los presentes estatutos sociales, las cuotas sociales estan divididas de la siguiente manera:

CAPITAL SOCIAL: RD\$100,000.00

Socios	Número de Cuotas Sociales	Valor Pagado
01- Sr.(a) DAHIANA HERRERA MERAN , Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 223-0025690-0, con domicilio y residencia en la Calle MANOLO TAVAREZ JUSTO, No. 7, Sector BRISAS DEL ESTE KM13 LAS AMERICAS , de esta ciudad de SANTO DOMINGO	33	RD\$33,000.00
02- Sr.(a) LORENZO DE LOS SANTOS VALENZUELA, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 012-0070268-4, con domicilio y residencia en la Calle DUARTE, No. 32, Sector LA JAGUA, de esta ciudad de SAN JUAN DE LA MAGUANA;	33	RD\$33,000.00
03.- Sr.(a) ALCIBIADES MANUEL FELIZ PEREZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 022-0025368-6, con domicilio y residencia en la Calle SAN BENITO, EDIF. 11 APART1A, Sector ANTILLANO, de esta ciudad de SANTO DOMINGO	34	RD\$34,000.00
TOTALES	100	RD\$100,000.00



ORIGINAL





certificados sustituyentes. El peticionario publicará un extracto de la notificación conteniendo las menciones esenciales, en un periódico de circulación nacional, una vez por semana, durante cuatro (4) semanas consecutivas. Transcurridos diez (10) días de la última publicación, si no hubiere oposición, se expedirá al solicitante un nuevo certificado, mediante la entrega de ejemplares del periódico en que se hubieren hecho las publicaciones, debidamente certificados por el editor. Los certificados perdidos se considerarán nulos. Si hubiere oposición, la sociedad no entregará los certificados sustituyentes hasta que el asunto sea resuelto entre el reclamante y el oponente por sentencia judicial que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o por transacción, desistimiento o aquiescencia.

Los certificados de cuotas sociales que se emitan en el caso de que trata el presente artículo deberán llevar la mención de que sustituyen los extraviados.

ARTICULO 13.- AUMENTO Y REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL. El capital social podrá ser aumentado o reducido por modificación estatutaria y mediante la decisión de una Asamblea General Extraordinaria convocada para estos fines.

ARTICULO 14.- NO DISOLUCION DE LA SOCIEDAD POR MUERTE U OTRA CAUSA. PROHIBICIONES. La Sociedad no se disolverá por el fallecimiento, la interdicción o quiebra de uno o varios socios. Los herederos, causahabientes o acreedores de un socio no pueden provocar la colocación de sellos sobre los bienes y valores de la Sociedad o pedir su partición o licitación, ni inmiscuirse en su administración. Ellos deberán remitirse, para el ejercicio de sus derechos, a los inventarios sociales y a las deliberaciones de la Asamblea General y decisiones del Gerente.

ARTICULO 15.- LIMITACION PECUNIARIA DE LOS SOCIOS. Los socios no están obligados, aun respecto de los terceros, sino hasta la concurrencia del monto de sus cuotas. Los socios no pueden ser sometidos a ninguna llamada de fondo ni a restitución de interese o dividendos regularmente percibidos.

TITULO TERCERO:

DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

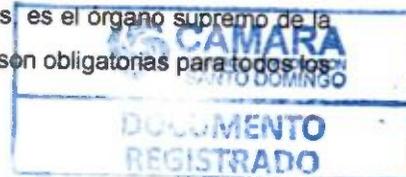


ORIGINAL

ARTICULO 16.- DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD. La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de uno o más gerentes, quienes tienen que ser persona física y pueden ser o no socios, los mismos ejercerán las funciones establecidas en los presentes estatutos y en la Ley.

DE LAS ASAMBLEAS DE SOCIOS

ARTICULO 17.- DIVISION DE LAS ASAMBLEAS. La Asamblea General de Socios es el órgano supremo de la sociedad; podrá acordar y ratificar actos u operaciones de estas. Sus resoluciones son obligatorias para todos los socios incluyendo a los disidentes y ausentes.





ARTICULO 7.- DERECHO CUOTAS. Cada cuota da derecho a su propietario a una parte proporcional en la repartición de los beneficios, así Como de los activos en caso de liquidación o partición de la sociedad.

ARTICULO 8.- FORMA CUOTAS. Las cuotas se dividirán en partes iguales e indivisibles, las cuales estarán representadas por un certificado de cuotas no negociable, el cual indicará el número de certificado, nombre del titular, la cantidad de cuotas que posee, el valor nominal de las cuotas, el capital social de la sociedad y al fecha de emisión del mismo. El certificado de cuotas será emitido por el Gerente de la Sociedad, el cual deberá conservar en el domicilio de la Sociedad un Registro de los certificados de cuotas. Este Registro podrá ser conservado de forma electrónica.

Las cuotas sociales podrán ser cedidas mediante las disposiciones establecidas más adelante.

ARTICULO 9.- TRANSFERENCIAS CUOTAS. Todo socio que desee ceder sus cuotas sociales o parte de ellas a tercero deberá enviar un comunicado por escrito a la sociedad y a los socios, la misma puede ser enviada de manera física o mediante medios electrónicos.

Durante los quince (15) días siguientes a la fecha de la recepción de esa comunicación, cada socio tiene el derecho de manifestar su decisión, de lo contrario el silencio se entenderá como consentimiento.

El gerente de la sociedad deberá convocar a los socios a una Asamblea General Extraordinaria dentro de un periodo no mayor a 8 días contados a partir de la recepción de la comunicación enviada por el socio que desea ceder sus cuotas, en la cual deben estar representadas al menos la mitad más uno de las cuotas sociales.

El certificado transferido será cancelado y depositado en los archivos de la sociedad y sustituido por el expedido a favor del o de los cesionarios.

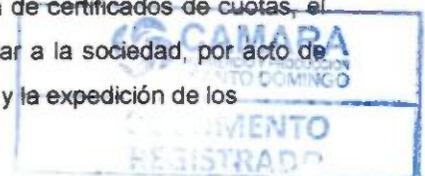


ORIGINAL

ARTICULO 10.- SUJECION DE LOS SOCIOS A LOS ESTATUTOS. La suscripción o la adquisición de una o más cuotas presupone por parte de su tenedor, su conformidad de atenerse a las cláusulas estatutarias y a las resoluciones y acuerdos de las Asambleas Generales de Socios y del Gerente, en consonancia con los presentes estatutos.

ARTICULO 11.- LIBRO DE CUOTAS. En el libro de cuotas se hará constancia del nombre, la dirección y el número de cuotas que posee cada titular de cuotas. Las convocatorias a las Asambleas y pagos de dividendos se enviarán a los socios a la dirección que consta en el mencionado libro de cuotas.

ARTICULO 12.- PERDIDA DEL CERTIFICADO DE CUOTAS. En caso de pérdida de certificados de cuotas, el dueño, para obtener la expedición de los certificados sustituyentes, deberá notificar a la sociedad, por acto de alguacil, la pérdida ocurrida, el pedimento de anulación de los certificados perdidos y la expedición de los





Las Asambleas Generales se dividen en Ordinaria y Extraordinaria. Se llaman Ordinarias las que sus decisiones se refieren a hechos de gestión o de administración o a un hecho de interpretación de los Estatutos Sociales. Son extraordinarias las que se refieren a decisiones sobre la modificación de los estatutos.

ARTICULO 18.- FECHA Y LUGAR DE REUNION. La Asamblea General Ordinaria Anual se reunirá dentro de los 120 días del cierre del ejercicio social, de cada año, en el domicilio social de la sociedad, o en otro lugar del territorio nacional siempre que se haya indicado en la convocatoria de la Asamblea.

ARTICULO 19.- CONVOCATORIA. Las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, serán convocadas con al menos 10 días de antelación mediante una comunicación física o electrónica o por un aviso en un periódico de circulación nacional. Sin embargo, los socios podrán reunirse sin necesidad de convocatoria cuando se encuentren todos presentes o representados.

ARTICULO 20.- QUORUM Y COMPOSICION. La Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Ordinaria deliberarán válidamente con socios que representen por lo menos 51% de las cuotas sociales.

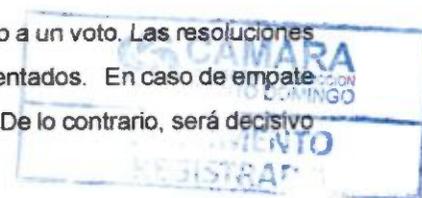
La Asamblea General Extraordinaria estará compuesta por socios que representen cuando menos la mitad más uno del capital social de la Sociedad. Si no reúne el quorum exigido, podrá ser convocada nuevamente una o más veces, pero la Asamblea convocada por segunda o más veces podrá deliberar con los socios presentes, sin importar el número de los votantes. Todos los socios quedarán sometidos a las resoluciones de las asambleas generales, aunque no hayan participado.

ARTICULO 21.- DIRECTIVA Y ORDEN DEL DIA. Las Asambleas Generales estarán presididas por el Gerente de la sociedad, que deberá ser socio de la misma. Si más de un Gerente o ninguno de ellos fuese socio, la Asamblea estará presidida por el socio que represente la mayor cantidad de las cuotas sociales, si uno o más socios posee la misma cantidad de cuotas sociales, será presidida por el socio de mayor edad.

 ORIGINAL

-ORDEN DEL DIA. Todas las Asambleas deberán contener un orden del día que indique cuales son los puntos a tratar. El orden del día será redactado por el Gerente o la persona que preside la asamblea. La Asamblea sólo deliberará sobre las proposiciones que estén contenidas en el orden del día. Sin embargo, el Gerente o la persona que preside la asamblea estarán obligados a incluir en el orden del día toda proposición emanada de un socio que represente el 10% del total de las cuotas sociales siempre que haya sido consignada por escrito y entregada con cinco días de antelación a la Asamblea. Toda proposición que fuere una consecuencia directa de la discusión provocada por un artículo del Orden del Día, deberá ser sometida a votación.

ARTICULO 22.- VOTOS Y APODERADOS DE LOS SOCIOS. Cada cuota da derecho a un voto. Las resoluciones se tomarán por los votos de la mayoría de los socios presentes o debidamente representados. En caso de empate el voto del Gerente de la Asamblea será decisivo si el mismo es socio de la Sociedad. De lo contrario, será decisivo el voto del socio que represente el mayor número de cuotas.





ARTICULO 23.- REPRESENTACION SOCIOS. Los Socios tienen derecho de asistir y de hacerse representar en las Asambleas por cualquier persona, mediante poder que emana de sí mismo. En este caso, el poder deberá depositarse en el domicilio de la sociedad, a más tardar el día anterior al fijado para la reunión. El mandatario no puede hacerse sustituir.

ARTICULO 24.- ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Estas asambleas tienen la función de estatuir sobre todas las cuestiones que vayan más allá de la competencia del Gerente. Para otorgar a estos últimos los poderes necesarios y para determinar de manera absoluta el desempeño de los negocios sociales. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes:

- a) Elegir al Gerente y al Comisario de Cuentas, cuando corresponda y fijarle su remuneración en caso de que corresponda;
- b) Revocar y sustituir en cualquier época al gerente cuando corresponda;
- c) Conocer del informe anual del Gerente, así como los estados, cuentas y balances y aprobarlos y desaprobados;
- d) Conocer del informe del Comisario de Cuentas, si hubiera, sobre la situación de la sociedad, el balance y las cuentas presentadas por el Gerente;
- e) Discutir, aprobar o rechazar las cuentas mencionadas en el literal precedente, examinar los actos de gestión del gerente y comisarios y darles descargo si procede;
- f) Disponer lo relativo a las utilidades, a la repartición o no de los beneficios, su forma de pago o el destino que debe dárseles; y
- g) Regularizar cualquier nulidad, omisión o error cometidos en la deliberación de una Asamblea General Ordinaria anterior.

 ORIGINAL

ARTICULO 25.- ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Este tipo de Asamblea conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieren a la administración de la Sociedad. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes:

- a) Ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria cuando no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto algunos asuntos de su competencia;





b) Remover al Gerente antes del término para el cual ha sido nombrado y llenar definitivamente las vacantes que se produzcan; y

c) Acordar la participación de la Sociedad en la constitución de consorcios, asociaciones, sociedades en participación según convenga a los intereses de la Sociedad.

ARTICULO 26.- ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. Este tipo de Asamblea conocerá:

a) Del aumento o disminución del capital social;

b) De la unión o fusión con otra sociedad constituida o que se fuere a constituir;

c) De la disolución de la sociedad o de la limitación o reducción del término de duración de la misma;

d) De la enajenación o transferencia de todo el activo de la Sociedad; y

e) De la modificación de cualquier artículo de los presentes estatutos.

ARTICULO 27.- ASAMBLEAS COMBINADAS. La Asamblea General Puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas en los presentes estatutos. En ese caso, la asamblea será combinada tratando los asuntos que le competen a cada uno por separado.

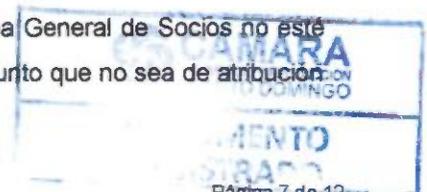
ARTICULO 28.- ACTAS DE LAS ASAMBLEAS GENERALES. De cada reunión, el Gerente redactará un acta. Las copias de estas actas servirán de prueba de las deliberaciones de la Asamblea y de los poderes otorgados tanto en justicia como frente a cualquier tercero.

DE LA GERENCIA

ARTICULO 29.- GERENTES. La sociedad designará a uno o varios gerentes, los cuales podrán actuar de manera individual en nombre y representación de la sociedad. Deben ser personas físicas, socios o no de las sociedad y tendrán una duración de 3 año(s).

Los gerentes deberán actuar de acuerdo a lo que establece la ley y los presentes estatutos. Sólo podrán ser gerentes aquellas personas a las que se les esté permitido ejercer el comercio.

El gerente tiene la dirección de la sociedad durante el periodo en que la Asamblea General de Socios no esté deliberando y durante este periodo, están en la obligación de resolver cualquier asunto que no sea de atribución de la Asamblea General.





ARTICULO 30.- PODERES, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS GERENTES. Los gerentes podrán:

- a) Autorizar o aprobar los contratos celebrados a nombre de la sociedad;
- b) Cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General y estos estatutos;
- c) Otorgar toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, sean permanentes, sea por un objeto determinado;
- d) Adquirir o arrendar para la sociedad todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y privilegios que considere convenientes;
- e) Representar la sociedad frente a cualquier persona pública o privada;
- f) Abrir, mantener o cerrar cuentas bancarias y determinar quien estará autorizado a firmar en representación de la sociedad, giros, pagarés, recibos, aceptaciones, cesiones, cheques, descargos, contratos y documentos de toda clase;
- g) Nombrar y revocar los empleados y mandatarios, fijar su remuneración así como las otras condiciones de su admisión y despido;
- h) Fijar los gastos generales;
- i) Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios;
- j) Autorizar la apertura de sucursales y el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República;
- k) Decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y de sus mejoras;
- l) Garantizar empréstitos con toda clase de seguridades, ya sea prenda con desapoderamiento y prenda sin desapoderamiento, hipotecas o anticresis;
- m) Adoptar acuerdos en todos los asuntos que cualquiera de sus miembros someta a su consideración, siempre que no estén atribuidos a la Asamblea General;
- n) Representar la sociedad en justicia, como demandante o demandada y obtener sentencias; dar aquiescencia, desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso; representar a la sociedad en todas las operaciones de quiebra; y,



ORIGINAL





o) Autorizar las persecuciones judiciales de cualquier naturaleza que juzgue necesarias; nombrar y revocar apoderados especiales que representen a la sociedad en las acciones que intente y determinar su retribución; proveer la defensa de la sociedad en toda acción o procedimiento que se siga contra ella.

La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa y por lo tanto el gerente tiene facultades y poderes suficientes para realizar todos los actos ya fueren administrativos o de disposición necesarios para la consecución de la sociedad.

ARTICULO 31.- RESPONSABILIDAD DE LOS GERENTES. Los gerentes sólo responden individual o solidariamente a la fiel ejecución de sus mandatos y no contraen obligaciones individuales o solidarias relativa a los compromisos sociales.

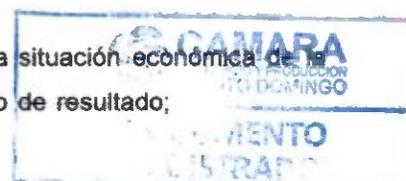
ARTICULO 32.- EXCEPCIONES. A menos que exista autorización expresa y unánime de la Asamblea General de socios, no podrán los gerentes:

- a) Tomar en préstamo dinero o bienes de la sociedad;
- b) Usar cualquier tipo de servicios, bienes o créditos de la Sociedad en provecho propio o de un pariente o sociedades vinculadas;
- c) Usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales de que tuvieran conocimiento en razón de su cargo y que a la vez pudiera constituir un perjuicio para la sociedad;
- d) Divulgar los negocios de la sociedad, ni la información social a la que tenga acceso y que no haya sido divulgada oficialmente por la sociedad.
- e) Recibir de la sociedad ninguna remuneración, permanente o no, salvo las establecidas por la ley.

 ORIGINAL

ARTICULO 33.- COMISARIO DE CUENTAS. En caso de que la sociedad decida nombrar un Comisario de Cuentas, este será designado mediante por la Asamblea General Ordinaria. Por excepción, el primer Comisario de Cuentas, si los socios deciden nombrarlo, será designado por medio de los presentes estatutos sociales. El Comisario de Cuentas deberá tener un grado de licenciatura en contabilidad, administración de empresas, finanzas o economía, con no menos de tres (3) años de experiencia en su profesión y será nombrado para dos (2) ejercicios sociales. Son atribuciones del Comisario de Cuentas:

a) Presentar a la Asamblea General de accionistas un informe escrito sobre la situación económica de la sociedad dictaminando sobre la memorias el inventario, el balance y el estado de resultado;





b) Remitir un informe sobre las partidas del balance y de los demás documentos contables que considere deban ser modificados;

c) Informar por escrito al Presidente del Consejo de Administración cuando determine la existencia de hechos que por su naturaleza pongan en riesgo la continuidad de la sociedad, y;

d) Dictaminar sobre los proyectos que modifiquen los estatutos sociales, emisión de bonos, transformación, fusión, aumento o disminución de capital disolución anticipada que se planteen en la Asamblea General Extraordinaria.



ARTICULO 34.- RESPONSABILIDAD DEL COMISARIO DE CUENTAS. Este será responsable frente a la sociedad y a los terceros de las consecuencias perjudiciales cometidas en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 35.- DE LOS REGISTROS CONTABLES. Los gerentes deberán conservar en el domicilio de la sociedad un libro registro en el cual conste de manera cronológica todas las operaciones comerciales realizadas por la sociedad.

Estos registros servirán de base para la elaboración de los estados financieros de la sociedad.

TITULO CUARTO:

EJERCICIO SOCIAL FONDO DE RESERVA SOCIAL Y DIVIDENDOS

ARTICULO 36.- EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social comenzará el día Primero (1ro) del mes de Enero y terminará el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre de cada año. Por excepción, el primer ejercicio social abarcará el tiempo comprendido entre la fecha de la constitución definitiva de la sociedad y el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre del presente año.

ARTICULO 37.- FONDO DE RESERVA LEGAL. La sociedad tendrá un fondo de reserva legal que estará integrado por la separación anual de por lo menos el 5% de los beneficios netos obtenidos, hasta que la reserva alcance una décima (1/10) parte del capital social de la sociedad.



ARTICULO 38.- DIVIDENDOS, RESERVAS Y REINVERSIONES. Las utilidades que obtenga la Sociedad, una vez cubierto los gastos de administración y operación, así Como las aportaciones al fondo de reserva legal, deberán ser distribuidas entre los socios a título de dividendos.

TITULO QUINTO:

DE LA TRANSFORMACION, FUSION Y ESCISION DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 39.- La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una



Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la ley 479-08 y sus modificaciones



TITULO SEXTO:

DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD



ARTICULO 40.- DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD. La sociedad podrá disolverse cuando se reúna por lo menos una de las siguientes condiciones:

- a) Impedimento para desarrollar el objeto social para lo cual fue constituida;
- b) Imposibilidad del funcionamiento adecuado de la Sociedad, producto de suspensión en sus funciones de la Gerencia misma;
- c) Inactividad durante por lo menos tres años consecutivos del objeto social; y
- d) Reducción de una cantidad inferior al 50% del capital social en relación al patrimonio de los activos de la sociedad.

Adicionalmente, los socios podrán mediante resolución de una Asamblea General Extraordinaria decretar la disolución de la Sociedad. En caso de proceder la disolución de la sociedad, la Asamblea General Extraordinaria regulará el modo de hacer su liquidación y nombrará las personas que se encarguen de ésta, cesando el gerente desde entonces en sus funciones. Cuando la sociedad se encuentre en estado de liquidación, el liquidador presidirá la Asamblea General Extraordinaria, la cual se regirá por lo establecido en los presentes estatutos.

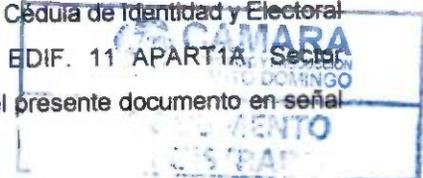
Después del pago de todo el pasivo, obligaciones, cuotas y cargas de la sociedad, el producto neto de la liquidación será empleado en rembolsar las sumas en capital liberado y no amortizado que representen las cuotas sociales. En caso de que sobrare algún excedente, éste será repartido entre los socios en partes iguales.

Designacion del(los) Primer(os) Gerente(s):



ORIGINAL

Los socios fundadores deciden designar mediante este acto constitutivo, en calidad GERENTE al(la) .- Sr.(a) ALCIBIADES MANUEL FELIZ PEREZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 022-0025368-6, con domicilio y residencia en la Calle SAN BENITO, EDIF. 11 APART1A, Sector ANTILLANO, de esta ciudad de SANTO DOMINGO; quien(es) firma(n) al pie del presente documento en señal de aceptación al cargo.





Los socios fundadores deciden designar mediante este acto constitutivo, en calidad GERENTE a la Sr.(a) DAHIANA HERRERA MERAN , Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 223-0025690-0, con domicilio y residencia en la Calle MANOLO TAVAREZ JUSTO, No. 7, Sector BRISAS DEL ESTE KM13 LAS AMERICAS , de esta ciudad de SANTO DOMINGO; quien(es) firma(n) al pie del presente documento en señal de aceptación al cargo.

REDACTADO, LEÍDO y APROBADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los QUINCE días (15) del mes de Noviembre del año DOS MIL DIECISIETE (2017).

FIRMAS:

ALCIBIADES MANUEL FELIZ PEREZ

LORENZO DE LOS SANTOS VALENZUELA

DAHIANA HERRERA MERAN

ORIGINAL
 FECHA: 17/11/17 HORA: 12:27 p.m.
 NO. EXP.: 540817 R. M.: 142848SD
 LIBRO: 54 FOLIO: 290
 VALOR: RD\$200.00
 DOC: ESTATUTOS SOCIALES
 NUM.: 1938775CO
 IMPUESTO DGII
 NUM.: 17952788042 FECHA: 13/09/17
 VALOR: RD\$1,000.00



ORIGINAL





Fernández & Asocs.

Auditoría Externa- Asesores Impositivos



“INFORME DEL AUDITOR EXTERNO”

Santo Domingo, D. N.
03 de septiembre de 2021



A QUIEN PUEDA INTERESAR

Hemos Examinado el informe financiero adjunto de Soluciones Integrales CAF SRL, y certificamos que los datos contenidos en el referido informe presentan razonable y verazmente en todos sus aspectos la situación financiera de dicha persona a la fecha del 31 de diciembre del 2020.

Nuestro trabajo fue realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si las informaciones están libres de errores o irregularidades significativas, esto incluye un examen sobre una base selectiva de la evidencia que respalda los montos y las revelaciones de la información.



LIC. LUIS FERNANDEZ
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
EXEQUATUR NO. 22-88



ORIGINAL

C/ Las Orquideas No. 42, Urb. Mirador del Oeste
Santo Domingo, República Dominicana
Tels. 809-476-7676, Fax: 809-566-5819



SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL
SICAF
Balance General
al 31 de Diciembre del 2020
Valores en RD\$



ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES:

Caja General	A-1	672,047.00	
Cuentas por Cobrar	A-2	1,240,820.00	
Anticipos pagados por adelantado		16,622.00	
Retenciones del Estado		26,014.00	
Total Activos Corrientes			1,955,503.00

ACTIVOS FIJOS:

Automoviles y Equipo (cat.2)		706,412.00	
Total Activos Fijos			706,412.00

PROVISIONES PARA GASTOS Y RIESGOS

Depreciacion		(356,427.00)	
Total Otros Activos			(356,427.00)

TOTAL GENERAL DE ACTIVOS

2,305,488.00

PASIVO Y PATRIMONIO

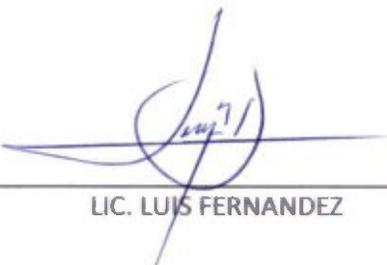
Cuentas por Pagar	A-3	490,508.00	
TOTAL PASIVOS			490,508.00

PATRIMONIO

Capital Social		100,000.00	
Beneficio ejercicios anteriores		858,633.00	
Ganancia del Periodo		856,347.00	
TOTAL PATRIMONIO			1,814,980.00

TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO

2,305,488.00


LIC. LUIS FERNANDEZ



ORIGINAL

SOLUCIONES INTEGRALES CAF, S.R.L.
SICAF
Estado de Resultados
Año terminado al 31 Diciembre 2020
Valores en RD\$



INGRESOS POR SERVICIOS

Ingresos Netos	10,164,030.00	
Total de Ingresos por Ventas		10,164,030.00

Menos:

Costos Operativos	617,555.00	
Total de Costos Generales		617,555.00

Utilidad Bruta		9,546,475.00
----------------	--	--------------

Menos:

Gastos Generales y Administrativos

Gastos Financieros	12,465.00	
Gastos de Personal	7,441,948.00	
Gastos Activos Fijos	116,661.00	
Gastos Seguros	21,900.00	
Otros Gastos por Trabajo, Suministro y Servicio	780,423.00	
Total Gastos Generales y Administrativos		8,373,397.00

Beneficio (Perdida) del Ejercicio Antes de Imp. S/Renta		1,173,078.00
Impuesto sobre la Renta		316,731.00
Beneficio Neto del Periodo		856,347.00



LIC. LUIS FERNANDEZ



ORIGINAL



SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL
SICAF
Notas a los Estados Financieros
al 31 de Diciembre del 2020
Valores en RD\$



A-1	
<u>Efectivo Caja Y Banco:</u>	
Caja General Y Otros	100,000.00
Banco Popular	118,548.00
Banco Reservas	453,499.00
Total Efectivo Caja y Bancos	<u>672,047.00</u>

A-2	
<u>Cuentas por Cobrar:</u>	
Lear Investments	824,204.00
Dinafa	40,405.00
Basf Dominicana	171,318.00
CCI Puesto de Bolsa	138,625.00
Giarvi Dominicana	4,600.00
Tecnoquimica Dominicana	14,412.00
Vision Mundial	47,256.00
Total Cuentas por Cobrar	<u>1,240,820.00</u>


LIC. LUIS FERNANDEZ



ORIGINAL



SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL
SICAF
Notas a los Estados Financieros
al 31 de Diciembre del 2020
Valores en RD\$



A-3	
<u>Cuentas por Pagar</u>	
Dirección General de Impuestos	457,970.00
Sandra Alcantara	27,712.00
Edesur	2,150.00
Claro Dominicana	1,996.00
Orange Dominicana	680.00
Total Cuentas por Pagar: (PESOS)	490,508.00



LIC. LUIS FERNANDEZ



 **ORIGINAL**



Fernández & Asocs.

Auditoría Externa- Asesores Impositivos

“INFORME DEL AUDITOR EXTERNO”

Santo Domingo, D. N.
20 de febrero del 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR



Hemos Examinado el informe financiero adjunto de ~~Carlos~~ Recio Rosario, y certificamos que los datos contenidos en el referido informe presentan razonable y verazmente en todos sus aspectos la situación financiera de dicha persona a la fecha del 31 de diciembre del 2019.

Nuestro trabajo fue realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si las informaciones están libres de errores o irregularidades significativas, esto incluye un examen sobre una base selectiva de la evidencia que respalda los montos y las revelaciones de la información.



LIC. LUIS FERNANDEZ
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
EXEQUATUR NO. 22-88



ORIGINAL

C/ Las Orquídeas No. 42, Urb. Mirador del Oeste
Santo Domingo, República Dominicana
Tels. 809-476-7676, Fax: 809-566-5819



CARLOS RECIO ROSARIO
ESTADO DE RESULTADOS
AL TERMINO DEL 31 de DICIEMBRE 2019
VALORES EN RD\$



INGRESOS ANUALES

Ingresos	1,380,000.00
Otros Ingresos	222,000.00

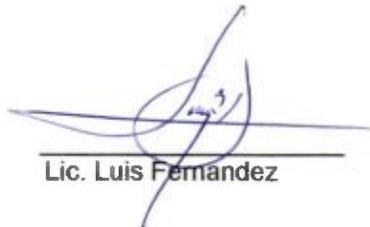
TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS	1,602,000.00
----------------------------------	---------------------

EGRESOS (GASTOS ANUALES)

Gastos Fijos (Telefono, Alimentos)	420,000.00
Gastos Financieros	78,000.00

TOTAL EGRESOS REALIZADOS	498,000.00
---------------------------------	-------------------

INGRESOS NETOS	1,104,000.00
-----------------------	---------------------



Lic. Luis Fernandez



ORIGINAL



CARLOS RECIO ROSARIO
Notas a los Estados Financieros
al 31 de Diciembre del 2019
Valores en RD\$



A-1	
<u>Efectivo Caja Y Banco:</u>	
Caja General	65,000.00
Banco Popular	32,500.00
Banco de Reservas	39,850.00
Total Efectivo Caja y Bancos	137,350.00

A-2	
<u>Inversiones</u>	
Ganado en Restauracion	489,000.00
Soluciones Integrales CAF	860,000.00
Total Inversiones Varias	1,349,000.00


Lic. Luis Fernandez



ORIGINAL



CARLOS RECIO ROSARIO
Estado de Flujo de Efectivo
al 31 de Diciembre del 2019
(Valores en RD\$)



Conciliación entre la ganancia (perdida) neta y el Flujo de Efectivo neto provisto por actividades de Operación.

Utilidad Neta	1,104,000.00
Utilidad (perdida) neta del Periodo	<u>1,104,000.00</u>
Cambios en Activos y Pasivos Neto	
Cuentas por Pagar	142,500.00
Cambios netos en actividades de operación	<u>142,500.00</u>
Efectivo Neto Provisto por Actividades de Operaciones	<u>1,246,500.00</u>
Flujo de Efectivo de Actividad de Inversion	
Aporte al Patrimonio	564,850.00
Efectivo pagado par adquirir activos fijos	<u>-325,000.00</u>
Efectivo Neto Provisto por Actividades de Inversion	<u>239,850.00</u>
Flujo de Efectivo de Actividad de Financiacion	
Efectivo pagado para Actividad de Financiacion	<u>-1,349,000.00</u>
Efectivo Neto Provisto por Actividades de Financiacion	<u>-1,349,000.00</u>
Efectivo y Equivalente de Efectivo al final del Año	<u><u>137,350.00</u></u>


Lic. Luis Fernandez



ORIGINAL

Datos de Recepción: 1-31-67466-6/A1/395654899

Fecha Recepción: 2021/05/18

DGII		DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		ANEXO A-1	
BALANCE GENERAL		Periodo	202012		
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE					
RNC/Cédula 131674666		Nombre(s) SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL		Apellido(s)	
I. ACTIVOS					
1.- ACTIVOS CORRIENTES		MONTOS	TOTALES		
1.1 CAJAS Y BANCOS		672,047.00	1,912,867.12		
1.2 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES		766,746.00			
1.3 CUENTAS POR COBRAR A RELACIONADOS					
1.4 OTRAS CUENTAS POR COBRAR		474,074.12			
1.5 INVENTARIO DE MERCANCIAS O PRODUCTOS TERMINADOS		0.00			
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 TRANSITO					
1.10 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO					
1.11 OTROS ACTIVOS CORRIENTES					
1.12 DIVIDENDOS A CUENTA ENTREGADOS EN EL EJERCICIO					
2.- ACTIVOS FIJOS (*)			706,412.02		
2.1 EDIFICACIONES (CATEGORÍA 1)					
2.2 EDIFICACIONES DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (CATEGORÍA 1)					
2.3 AUTOMÓVILES Y EQUIPOS (CATEGORÍA 2)		706,412.02			
2.4 OTROS ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES (CATEGORÍA 3)					
2.5 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS URBANOS)					
2.6 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS RURALES)					
2.7 REVALUACIÓN DE ACTIVOS					
3.- INVERSIONES			0.00		
3.1 DEPÓSITOS					
3.2 ACCIONES					
3.3 OTRAS INVERSIONES					
4.- OTROS ACTIVOS			16,622.90		
4.1 OTROS ACTIVOS NO AMORTIZABLES					
4.2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO O ANTICIPADO		16,622.90			
4.3 OTROS ACTIVOS AMORTIZABLES					
5.- PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS			356,427.98		
5.1 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 1)					
5.2 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS EDIFICACIONES AGROPECUARIAS (CATEGORÍA 1)					
5.3 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2)		356,427.98			
5.4 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)					
5.5 PARA CUENTAS INCOBRABLES					
5.6 PROVISIÓN DE INVENTARIO					
5.7 OTRAS PROVISIONES					
6.- TOTAL ACTIVOS			2,279,474.06		
II. PASIVOS Y PATRIMONIO					
7.- ACREEDORES A CORTO PLAZO			457,970.77		
7.1 PRÉSTAMOS					
7.2 CUENTAS POR PAGAR					
7.3 IMPUESTOS POR PAGAR		457,970.77			
7.4 OTRAS CUENTAS POR PAGAR					
7.5 COBROS ANTICIPADOS					
7.6 APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN					
8.- ACREEDORES A LARGO PLAZO			0.00		
8.1 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS					
8.2 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES					
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			1,821,503.29		
10.1 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO		100,000.00			
10.2 RESERVA LEGAL					
10.3 SUPERAVIT REVALUACIÓN DE ACTIVOS					
10.4 BENEFICIOS (PÉRDIDAS) DE EJERCICIOS ANTERIORES		858,633.11			
10.5 BENEFICIO (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO ACTUAL		862,870.18			
10.6 OTRAS RESERVAS					
11.- TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO			2,279,474.06		



ORIGINAL

D0A6486F656780D94D82604F83F34630\$

Datos de Recepción: 1-31-67466-6/B1/395655007

Fecha Recepción: 2021/05/18

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO B-1
	ESTADO DE RESULTADOS	Periodo 202012

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 131674666	Nombre(s) SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL	Apellido(s)

I. INGRESOS	MONTOS	TOTALES
1. INGRESOS DE OPERACIONES NETOS		10,164,030.95
1.1 INGRESOS VENTAS LOCALES	10,164,030.95	
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 INVERSTIONES 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 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS		
2.5 INTERESES POR PRÉSTAMOS 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		10,164,030.95
II. COSTOS Y GASTOS DE OPERACIONES		
5. COSTO DE VENTA		617,555.50
6. GASTOS DE PERSONAL		7,466,106.36
6.1 SUELDOS Y SALARIOS	3,033,224.62	
6.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
6.3 SEGUROS	215,055.63	
6.4 APORTACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	215,358.95	
6.5 APORTE INFOTEP	30,332.25	
6.6 OTROS GASTOS DE PERSONAL	3,972,134.91	
6.7 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
7. GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		780,423.75
7.1 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS FÍSICAS)		
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 FÍSICAS Y MORALES)		
7.5 SEGURIDAD, MENSAJERÍA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS FÍSICAS)		
7.6 SEGURIDAD, MENSAJERÍA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS MORALES)		
7.7 OTROS GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	780,423.75	
7.8 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
8. ARRENDAMIENTOS		0.00
8.1 DE INMUEBLES (A PERSONAS FÍSICAS)		
8.2 DE INMUEBLES (A PERSONAS MORALES)		
8.3 OTROS ARRENDAMIENTOS		
8.4 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
9. GASTOS DE ACTIVOS FIJOS		116,661.35
9.1 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 1)		
9.2 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2)	116,661.35	
9.3 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)		
9.4 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 1)		
9.5 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2 y 3)		
9.6 MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS		
9.7 AMORTIZACIÓN BIENES INTANGIBLES		
9.8 AMORTIZACIÓN MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDADAS		
9.9 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
10. GASTOS DE REPRESENTACIÓN		0.00
10.1 RELACIONES PÚBLICAS		
10.2 PUBLICIDAD		
10.3 VIAJES		
10.4 DONACIONES		
10.5 DONACIONES A PROINDUSTRIA (Ley No. 392-07)		
10.6 OTROS GASTOS DE REPRESENTACIÓN		
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 DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO AUTORIZADO POR DGII		
12. GASTOS FINANCIEROS		1,270.05



ORIGINAL

12.1 POR PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES		
12.2 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES DEL EXTERIOR		
12.3 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS LOCALES		
12.4 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS DEL EXTERIOR		
12.5 POR PRÉSTAMOS CON PERSONAS FÍSICAS		
12.6 POR PRÉSTAMOS CON PERSONAS FÍSICAS RELACIONADAS LOCALES		
12.7 POR PRÉSTAMOS CON PERSONAS FÍSICAS RELACIONADAS EN EL EXTERIOR		
12.8 POR RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA EMISIÓN DE CHEQUES Y PAGOS POR TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (.0015)		
12.9 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A REGIMENES ESPECIALES		
12.10 OTROS GASTOS FINANCIEROS		1,270.05
13. GASTOS EXTRAORDINARIOS		
13.1 POR PERDIDAS EN VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES		0.00
13.2 POR PERDIDAS EN VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		
13.3 PERDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES		
13.4 PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		
13.5 POR DIFERENCIAS NEGATIVAS CAMBIARIAS		
13.6 OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS		
13.7 PROVISIÓN DE INVENTARIO		
13.8 OTRAS PROVISIONES		
14. BENEFICIO (PÉRDIDA) DEL EJERC. ANTES DE IMP. SOBRE LA RENTA		1,182,013.94
15. TOTAL		10,164,030.95

310E33DC322CBC0EFF46F6B2655052B5#

**ORIGINAL**

Datos de Recepción: 1-31-67466-6/D/395654609

Fecha Recepción: 2021/05/18

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO D
DATOS INFORMATIVOS		Periodo 202012

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 131674666	Nombre(s) SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL	Apellido(s)

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		
	Categoría 2	Categoría 3
A) DE USO PROPIO		
9. Balance Inicial (Viene casilla 16 del formulario "D" año anterior)	466,645.39	
10. Ajuste fiscal (Ver D-2)	0.00	0.00
11. Adiciones imponibles (50% de las adiciones)		
12. Retiros		
13. Base Ajustada por Inflación (Casillas 9+10+11-12)	466,645.39	0.00
14. Depreciación	116,661.35	0.00
15. Adición no depreciada (50% de las adiciones del periodo)		
16. Costo fiscal al final del periodo (Casillas 13-14+15)	349,984.04	0.00
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)	349,984.04	0.00

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

IV. COSTO DE VENTA		
34. Inventario Inicial	+	
35. Compras Locales del Ejercicio	+	617,555.50
36. Compras en el Exterior del Ejercicio	+	
37. ITBIS llevado al Costo	+	
38. Inventario Final	-	
39. Costo de Venta	=	617,555.50

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

5FBA78BED5ABFB3136FDC449EE7C5AA7\$



Datos de Recepción: 1-31-67466-6/E/395655015

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO E
DATOS COMPLEMENTARIOS		Periodo 202012
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 131674666	Nombre(s) SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL	Apellido(s)

A. PERDIDAS DE AÑOS ANTERIORES

a) Año de la Perdida	b) Perdida al Inicio del Periodo	c) Índice de Inflación (%)	d) Cantidad Ajuste Por Inflación (Casillas B x C)	e) Perdida Ajustada Por Inflación (Casillas B + D)	f) Periodos por Compensar	g) Perdida a Compensar (casillas E/F)	h) Renta Neta Imponible Antes de la Perdida (Viene casilla 17 IR2)	i) % de la Renta Neta Imponible
1				0.00		0.00		
2				0.00		0.00		
3				0.00		0.00		
4				0.00		0.00		
5				0.00		0.00		
TOTAL ----->			0.00	0.00		0.00		

B. DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIOS

7 A DIVIDENDOS	
8 A RESERVAS	
9 UTILIDADES NO DISTRIBUIDA	
10 TOTAL ----->	

C. SALDO DE PERDIDAS DE CAPITAL

11 PERDIDA DE CAPITAL PENDIENTE DE COMPENSAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	
12 GANANCIA DE CAPITAL DEL EJERCICIO QUE SE COMPENSAN	
13 PERDIDA DE CAPITAL DEL EJERCICIO	
14 SALDO DE PERDIDA DE CAPITAL A COMPENSAR EN EJERCICIOS FUTUROS	

D. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGOS DE ANTICIPOS

15 TOTAL DE INGRESOS (Coloque aquí el total de los ingresos como aparece en su Estado de Resultados)	
16 GANANCIA DE CAPITAL EN LIBROS	
17 GANANCIAS DE BIENES DEPRECIABLES EN LIBROS	
18 DIVIDENDOS	
19 INTERESES EXENTOS	
20 MENOS INGRESOS O PARTIDAS NO IMPUTABLES A LOS FINES FISCALES (Sumar casillas 16+17+18+19)	
21 COSTO DE VENTA (Comisiones, Ventas de Bienes de Terceros o por Márgenes regulados por el Estado)	
22 BASE IMPONIBLE (Casillas 15-20-21)	

864BDFBE3005695C31CACC379597E1FE8



ORIGINAL



Datos de Recepción: 1-31-67466-6/IR2/395654250

Fecha Recepción:
2021/05/18

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	IR-2
DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE SOCIEDADES		Periodo 2020/21
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 131674666	Nombre(s) SOLUCIONES INTEGRALES CAF SRL	Apellido(s) DOMÍNGUEZ, REP. DOM.
Nombre Comercial SOLUCIONES INTEGRALES CAF	Rectificativa No	Teléfono 8821393
Correo Electrónico JYCTAXI@GMAIL.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 10,164,030.95
B. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGO DE ANTICIPOS (Viene Del Anexo E)			= B 10,164,030.95
1.- BENEFICIO O PERDIDA NETA ANTES DEL IMPUESTO (Viene Del Anexo B)			= 1 1,182,013.94
2.- AJUSTES POSITIVOS (Viene del Anexo G)	+ 2	0.00	
3.- EXENCIÓN LEY DE INCENTIVOS	- 3		
4.- DIVIDENDOS GANADOS EN OTRAS COMPAÑÍAS	- 4	0.00	
5.- AJUSTES NEGATIVOS (Viene del Anexo G)	- 5	0.00	
6.- TOTAL AJUSTES FISCALES (Casillas 2-3-4-5)			+ 6 0.00
7.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 1 ± 6)			= 7 1,182,013.94
8.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene del total columna (k) del Anexo E)			- 8 0.00
9.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUÉS DE LA PÉRDIDA Y ANTES DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 7 - 8)			= 9 1,182,013.94
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 1,182,013.94
III. LIQUIDACIÓN			
12.- IMPUESTO LIQUIDADO (Aplicar 27% A La Casilla 11)			= 12 319,143.76
13.- ANTICIPOS PAGADOS	- 13	16,622.90	
14.- RETENCIONES ENTIDADES DEL ESTADO (Viene del Formato de Envío 623)	- 14	26,014.00	
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		
23.- DIFERENCIA A PAGAR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Positivo)			= 23 276,506.86
24.- SALDO A FAVOR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Negativo)			= 24 0.00
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			
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)			= 31 276,506.86
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 0.00

JURAMENTO

Declaro bajo la fé de juramento, que los datos consignados en la presente declaración son correctos 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.

7900F1B9D0C087549A792FD26242CC01#

**ORIGINAL**



SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL

Servicios de Limpieza • RRHH • Outsourcing

Mucho más que servicios, somos solución.

PROPUESTA TECNICA PARA EL SERVICIOS DE
LIMPIEZA TERCERIZADOS

LPN-CPJ-13-2021

15 DE FEBRERO 2022



ORIGINAL

LINEAMIENTOS GENERALES.

El servicio estándar ordinario de limpieza recurrente se requiere un total de doscientos cincuenta (250) operadores fijos en horario laborable mensual, distribuidos en las cincuenta y un (51) sedes del Poder Judicial. Esta demanda de personal estará sujeta a las jornadas de trabajo ordinario. Ver numeral 16 relativo a "CANTIDAD DE OPERADORES - ESTÁNDAR ORDINARIO/LIMPIEZA RECURRENTE Y ESTÁNDAR OCASIONAL / LIMPIEZA NO RECURRENTE (IMPREVISTO).

Nuestros Procedimientos de Limpieza, conserjería e Higienización están orientados al desarrollo de las actividades de manera continua y consistente enfocándonos mayormente en las áreas donde por su actividad requieran de una frecuencia más elevada de Limpieza.

Las áreas en las cuales se realizarán las limpiezas son las siguientes:

- vestíbulos
- área de atención a usuarios
- salas de espera
- área de seguridad
- área de trabajo judicial y administrativo
- oficinas privadas
- áreas de exterior y perimetral
- ascensores
- área de circulación
- comedores
- cocinas
- baños
- almacenes
- cuartos de basura
- cuartos de seguridad
- garitas
- cuartos técnicos
- cuartos de limpieza
- área de impresión
- salones de reuniones
- áreas de interés de la institución



ORIGINAL

CARACTERISTICAS GENERALES.

1. Codificación de colores:

Contamos con un sistema de codificación de colores de materiales de limpieza que permite identificar las áreas por color y de esta forma evitar la contaminación cruzada.

2. Limpieza Verde.

Nuestros procedimientos de limpieza están orientados a la protección del medio ambiente y la biodiversidad, con técnicas que procuran el ahorro en el consumo de agua y energía eléctrica, los productos utilizados contienen un alto grado de biodegradabilidad y baja toxicidad para el aseguramiento de la salud de clientes, empleados y los operadores de limpieza de las instalaciones del servicio.

3. Tecnología.

Utilizamos equipos y maquinarias que reducen la mano de obra humana y garantizan la obtención de resultados acordes con los requerimientos del servicio.

4. Competencia.

El equipo de trabajo es elegido basado en sus competencias, además nuestros colaboradores reciben entrenamientos constantes enfocados a las actividades a desarrollar, dentro de los que se incluyen las actualizaciones en Procedimientos, equipos y materiales de limpieza.

5. Supervisión y Control.

Cada servicio es supervisado de manera directa por el equipo de líderes asignados quienes tienen la responsabilidad de controlar todos los aspectos: cumplimiento de los planes de trabajo, disciplina, establecimiento de prioridades, medición y seguimiento de los procesos, etc.

6. Trabajo Seguro.

Todos nuestros procedimientos de limpieza son ejecutados bajo normas de seguridad establecidas por organismos internacionales, para la prevención de accidentes y disminución de riesgos para el operador de limpieza como para los usuarios de las instalaciones.

7. Planes de Trabajo Dinámicos.

Garantizamos un programa de limpieza que establezca la puntualidad y la periodicidad adecuada, para ello se elaboran planes de trabajo por área priorizando en las áreas críticas.

Los planes de trabajo serán evaluados semanalmente a fin de introducir los cambios y mejoras necesarios para Asegurar la calidad del servicio.



ORIGINAL

RECURSOS HUMANOS.

Nuestro personal cuenta con la formación y los entrenamientos necesarios para la ejecución de las tareas asignadas. Asimismo, nuestro equipo de colaboradores desarrollara el servicio en cumplimiento de lo establecido por el cliente, garantizando en todo momento la calidad de cada tarea, manteniendo siempre un apego irrestricto a las normas establecidas por nuestros clientes y el Código de Conducta interno de nuestra empresa.

La experiencia acumulada en 10 años brindando soluciones integrales de limpieza nos ha permitido organizar una estructura organizacional centrada en cada proyecto.

DEL HORARIO.

Tiempo de atención para limpieza estándar ordinario-limpieza recurrente. La cobertura del horario del servicio a nivel general es desde 6:00 AM hasta las 5:00 PM de lunes a domingo. Dicha cobertura puede distribuirse en un programa de limpieza con diferentes equipos de trabajo y diferentes jornadas dentro del siguiente rango: o Turno laborable que se requiere para cubrir las operaciones: Inicio a las 6:00 AM hasta las 5:00 PM de lunes a viernes.
o Turno laborable que se requiere cubrir las operaciones: Inicio a las 8:00 AM hasta las 5:00 PM sábados y domingo.

Tiempo de atención para limpieza estándar ocasional / imprevisto-limpieza no recurrente. El servicio deberá realizarse en la fecha acordada al momento de autorizar dicho servicio en los mismos horarios establecidos en el modelo estándar ordinario. Los rangos de turnos laborables en este estándar son: o Turno laborable que se requiere cubrir las operaciones: Inicio a las 6:00 AM hasta las 5:00 PM de lunes a viernes.

o Turno laborable que se requiere cubrir las operaciones: Inicio a las 8:00 AM hasta las 5:00 PM sábados y domingo.

DEL UNIFORME.

Todo nuestros Colaboradores estarán debidamente uniformados e identificados y cumpliendo con todos los protocolos establecidos para evitar el contagio de COVID-19. No solo para evitar que pudieren confundirse con otros contratistas dentro de las instalaciones, sino para que en todo momento nuestros clientes puedan identificar inmediatamente un personal de nuestra organización.

LA LIMPIEZA EN GENERAL.

Para la limpieza e higienizaron de las áreas utilizaremos las técnicas y métodos de entrenamiento diseñado por SOLUCIONES INTEGRALES CAF, S.R.L. donde perseguimos la efectividad y la eficiencia en la limpieza con conciencia ambiental y con conciencia de realizar una tarea segura.

LIMPIEZA DE SUELOS.

Para la limpieza de pisos en áreas de superficies dura en espacios amplios y abiertos utilizaremos equipos y herramientas que nos garantizan que las superficies queden limpias, brillantes y sin manchas.

La limpieza de pisos en espacios pequeños se realizará con el sistema de barrido y trapeado estándar con cubetas exprimidoras para mantener la estética visual y la higiene del operador de limpieza.

En el mantenimiento de la limpieza de espacios amplios y abiertos aplicaremos el sistema de mapeado, que no genera dispersión de partículas en el aire. De esta manera, evita que las personas inhalen polvo, y contribuye a una menor presencia de microorganismos en el aire y en las superficies.

LIMPIEZA DE MOBILIARIO DEL COMEDOR Y SALONES.

El mobiliario será limpiado según las características de cada uno, atendiendo a su material y la ubicación en la que se encuentren.

Los aparatos tecnológicos que requieran de una limpieza específica y especial serán tratados como tales, sin uso de productos abrasivos y cuidando la integridad de estos. Para limpiar los monitores de pantallas de cristal líquido; usaremos solamente brochas de despolvo, paños y limpiamanos apropiados, obviando el uso de amoníaco o de rociar algún producto líquido directamente a la pantalla del monitor. Se procederá a desconectar el teclado y el ratón de los ordenadores y limpiarlos solo cuando estén apagados.

Los muebles, por otra parte, serán limpiados atendiendo a las características de cada uno, así como las sillas y las mesas del comedor y salones.

LIMPIEZA DE CRISTALES.

La limpieza de cristales interiores y exteriores, de baja y alta altura, serán enfocados desde perspectivas distintas de limpieza. Los cristales son un elemento muy delicado y que requieren de destreza y precisión.

PRODUCTOS.

Nuestros productos son totalmente Biodegradable para contribuir con el cuidado al medio Ambiente y a las instalaciones donde les realizamos la limpieza

4 Tecnología.

Utilizamos equipos y maquinarias que reducen la mano de obra humana y garantizan la obtención de resultados acordes con los requerimientos del servicio, nuestra empresa está enfocada en facilitar herramientas y equipos comodidad y seguridad para nuestros colaboradores, nos enfocamos en realizar un trabajo seguro sin poner en riesgo la salud y la integridad de nuestros recursos al igual que las instalaciones que prestamos servicios.

8. Competencia.

El equipo de trabajo es elegido basado en sus competencias, además nuestros colaboradores reciben entrenamientos constantes enfocados a las actividades a desarrollar, dentro de los que se incluyen las actualizaciones en Procedimientos, equipos y materiales para el proceso de sanitización.



ORIGINAL

Agradecemos que nos haya permitido presentar nuestra
propuesta económica de este servicio.

Datos de contacto



Tel Oficina: 809-435-5661

Cel.: 809-890-8726, 809-507-1004, 809-907-0643

email: info@si-caf.com

C/Transversal V No.7, Colinas De Los Arroyos, C.P. 10604
Sto. Dgo. Rep. Dom.

www.si-caf.com



ORIGINAL



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS

LPN-CPJ-13-2021

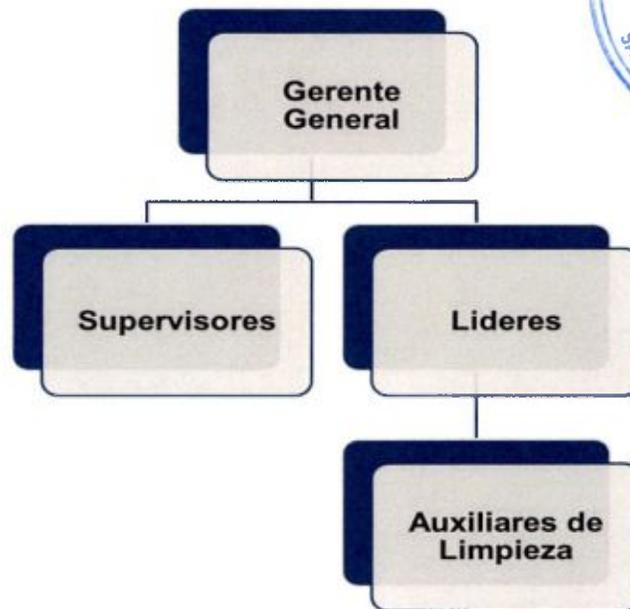
Santo Domingo
febrero 15 de 2022

Documentación Técnica:

1. Organización de lo equipos de trabajo y responsabilidades. Estructura organizativa del equipo de trabajo que realizaran las operaciones de limpieza.



ORIGINAL



2. Frecuencia de entrenamiento a los operadores en el uso y aplicación de productos y realización de las labores de limpieza.

Nuestro personal se encuentra altamente capacitado y se entrena cada tres meses, en todas nuestras áreas: servicio al cliente, manejo adecuado de los productos de limpieza, o químicos, primeros auxilios, maquinarias, entre otros.

3. Acciones preventivas disponen para la protección y salud de los operadores.

Antes de iniciar las labores se deben retirar los obstáculos que se encuentran en las zonas a limpiar o en las zonas de paso. Es necesario mantener dichas zonas en orden y libres de obstáculos. Esto concierne tanto al mobiliario y otros objetos de la empresa usuaria, como a los útiles y máquinas que se usen en la limpieza (cubetas, carros de transporte, contenedores para residuos, entre otros).

Utilizamos uniformes adecuados, botas, y con protección de medidas de seguridad, evitando así accidentes laborales de nuestro personal.

Cuando utilizamos equipos de limpieza conectados a la red eléctrica, se procurará tender los cables de manera que no atraviesen las zonas de trabajo o de paso.

 ORIGINAL



Tomamos toda la precaución ante el covid (el uso correcto de mascarillas, alcohol, gel antibacterial).

Asimismo, en la medida de lo posible, se deben apartar los cables de los equipos y máquinas de la empresa usuaria (cables de impresoras, de ordenadores o de maquinarias diversa) que estén en la zona de trabajo.

- 4. Propuesta de formatos de formulario propone para la captura de registro y supervisión de las labores. Ver anexo 1**
- 5. Propuesta de formato propone para el registro de incidentes. Ver anexo 2**
- 6. Mecanismo se contará para el control de asistencia.**

Se establecerá un ponche automático, o biométrico, para un máximo de cinco personas, en donde el personal marcara su entrada, y salida, mediante tarjeta o huellas digitales. De tener menos personal, se utilizara formatos de asistencia manual.

- 7. Cómo realiza la planificación y supervisión de maquinarias, equipos, utensilios, insumos y utensilios necesarios para cumplir con el programa de limpieza de esta licitación en donde presta servicios.**

Se realizara visitas mensuales, en cada área en donde se va a prestar el servicio, para asegurar el uso correcto de equipos y maquinarias, de modo que garanticemos el suministro, y disponibilidad de cada producto según lo que contenga el contrato.

Se mantendrá un stock en almacén, para garantizar el abastecimiento.

- 8. Cómo realiza la supervisión y el uso correcto de los productos químicos.**

El Gerente General realizara visitas pertinentes, en donde tendrá la responsabilidad el uso correcto de los productos, realizando inspecciones al azar de cada auxiliar de limpieza, y garantizando el entrenamiento en caso de una mala práctica de uso.

- 9. Cómo gestiona el control de calidad y supervisión del servicio en función de cumplimiento de requisitos y nivel de satisfacción de usuarios finales.**

El Gerente responsable del servicio de conserje y limpieza del poder judicial, tendrá bajo su responsabilidad todos los detalles y acuerdos contenidos dentro del contrato de servicio, de modo que podamos garantizar:

 ORIGINAL



9.1 Cumplimiento de los acuerdos.

9.2 Satisfacción de los clientes, mediante encuestas y reuniones.

9.3 Manejo de acciones preventivas y correctivas, para evitar situaciones irregulares.

Es de gran importancia para nuestra organización, concientizar, y entrenar de manera continúa cada uno de nuestros integrantes, de los equipos en las buenas prácticas de limpieza.

10. Cómo gestiona los trámites administrativos para la facturación y suministro de pagos de impuestos de forma oportuna y sistemática.

Utilizamos un sistema administrativo calificado, acorde a nuestras necesidades, donde logramos emitirle a nuestros clientes facturas con comprobante fiscal, emitir cotizaciones, ventas, tener actualizado el inventario de nuestros productos, y así poseer un control, registro, y estar al día con nuestros productos y servicios.



ORIGINAL



**SOLUCIONES
INTEGRALES CAF, SRL**

Servicios de Limpieza • RRHH • Outsourcing



ORIGINAL





INVERSIONES KARVI, SRL

RNC 131-687-822 Email: inversioneskarvi@gmail.com



04 de octubre 2021
Santo Domingo, D.N

Señores
A QUIEN PUEDA INTERESAR
Ciudad

Asunto: Certificación de Labor.

Distinguidos señores:

Luego de extenderle un cordial saludo, certificamos que la empresa SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL, RNC 131674666, nos brinda a nuestra sucursal de Santiago de los Caballeros los servicios de limpieza y conserjería desde 2020 a la fecha, para nuestras oficinas y almacén.

Sin otro particular al cual referimos por el momento, quede de usted.

Atentamente,



Ariamna C. Lara Silfa

Ced. 001-1358579-8

Gerente General



ORIGINAL



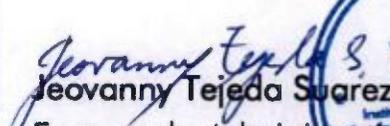
A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por este medio damos constancia de que la empresa **Soluciones Integrales CAF SRL**, RNC No. 1-31-40194-5, ofrece servicios de conserjería a esta institución, mediante contrato.

En la actualidad tenemos dos (2) personas prestando el precitado servicio cuya vigencia se mantiene hasta inicio del año 2022, con intención de renovar el contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de septiembre del año 2021.

Atentamente,


Jeovanny Tejeda Suarez
Encargado Administrativo y Financiero



ORIGINAL



Ernst & Young, S.R.L.
RNC No. 1-31-20492-9
Torre Empresarial Reyna II,
Suite 900, Piso 9,
Pedro Henríquez Ureña No.138.
Santo Domingo, República Dominicana.

Tel: (809) 472-3973
Fax: (809) 381-4047
ey.com



Santo Domingo, R.D
05 de febrero 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, hacemos constar que la empresa **Soluciones Integrales CAF, S.R.L.**, es proveedor nuestro y nos brinda servicios desde el año 2019, tales como: Servicios de conserjería, mensajería, limpieza de alfombras, y suministro de materiales gastables para uso de oficina, teniendo este un excelente manejo y servicio al cliente.

Cualquier información adicional, relacionada a este proveedor no duden en llamarnos.

La presente se expide a petición de la parte interesada a los 05 días del mes de febrero del año 2020.

Sorimer Pérez Reyes
Atentamente;
Depto. De Contabilidad



ORIGINAL



Ministerio de Hacienda

"Año del Fomento de la Innovación y la Competitividad"

"A QUIEN PUEDA INTERESAR"

Por medio de la presente, hacemos constar que la empresa **Soluciones Integrales Caf, SRL., RNC. 131674666**, nos ha brindado de forma satisfactoria los servicios de limpieza y conserjería.

Dicha empresa se ha destacado en el cumplimiento de los servicios contratados, realizados con responsabilidad, calidad y profesionalidad, satisfaciendo las expectativas y exigencias de la Institución.

Esta solicitud se expide a requerimiento de la parte interesada, en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los siete (7) días del mes de agosto del 2020.

Atentamente,

Miguelina García Ducós

Directora de Administración de Bienes y Servicios



ORIGINAL

MRGD/mp



Programa de formación y certificación general para personal de Limpieza.

Objetivos:

General

Al finalizar el programa, el colaborador estará en condiciones de ejecutar las tareas básicas de limpieza general, cumpliendo con los procedimientos, técnicas y prácticas de limpieza de manera efectiva, considerando los aspectos relativos al cuidado del medio ambiente y bajo un marco de prevención de riesgos para la salud.

Específicos:

- 1.- Lograr una identidad con la empresa, su razón de ser, símbolos, así como conocer las políticas y normas generales.
- 2.- Conocer las actitudes que se requiere para el trabajo de limpieza & desarrollar habilidades para las relaciones interpersonales a todos los niveles.
- 3.- Adecuar su imagen personal a los requerimientos corporativos.
- 4.- Conocer la codificación utilizada en la limpieza para prevenir la contaminación cruzada.
- 5.- Conocer los aspectos teóricos más relevantes sobre la limpieza.
- 6.- Conocer los equipos, materiales y productos que se utilizan en la limpieza.
- 7.- Conocer los procedimientos que se utilizan en los distintos sistemas de limpieza
- 8.- Utilizar, almacenar y cuidar los equipos de forma que permitan una vida útil adecuada y de calidad.
- 9.- Minimizar el impacto ambiental de los residuos sólidos a través de la gestión integral de residuos solidos
- 10.- Elaborar un plan de trabajo adecuado a fin de eliminar tiempos muertos y ociosidad, conociendo los tiempos de ejecución de las tareas.
- 11.- Conocer el esquema de calidad en la limpieza a fin de garantizar un buen servicio.
- 12.- Conocer los riesgos en el trabajo de limpieza a fin de aplicar las medidas para prevenir accidentes en el lugar de trabajo.



ORIGINAL



- 13.- Conocer las técnicas, procedimientos, tiempos, materiales, equipos y productos para la limpieza de espacios de oficina.
- 14.-Limpiar y abrillantar cristales y espejos utilizando las técnicas apropiadas.
- 15.- Conocer el protocolo para la realización de brindis de líquidos.
- 16.-Higienizar servicios sanitarios de manera efectiva.
- 17.-Aspirar áreas alfombradas, muebles, etc., utilizando los equipos y las técnicas necesarias para ello.
- 18.- Comprender que el cliente es la prioridad y que el conocimiento y aplicación de estrategias de buena atención son piezas claves en el servicio.
- 19.-Adquirir las competencias necesarias para lograr una dinámica de trabajo en equipo.

- 1. Acogida, Integración y Orientación
- Razón de Ser
- Nuestros Servicios
- Deberes
- Políticas de Ingreso
- Beneficios
-
- 2. Actitud Mental Positiva
- Actitudes
- Necesidades & Habilidades Humanas
- Ejercicios de relajación.
-
- 3. Imagen Corporativa e Imagen Personal
- Imagen Corporativa
- Uniforme
- Imagen Personal
-
- 4. Código de Colores en la Limpieza
- Objetivos
- Clasificación por Color
-
- 5. Introducción a la Limpieza General
- Conceptos Generales
- Objetivos de la Limpieza
- La Suciedad
- Los Microorganismos
- Productos, Equipos y Materiales de Limpieza



ORIGINAL

- Productos, uso adecuado
- Materiales
- Equipos
-
- 7.- Sistemas de Limpieza
- Barrido
- Trapeado
- Higienización de Servicios Sanitarios'
- Limpieza de Cristales
- Técnicas de Aspirado
-
- 8.- Cuidado de Equipos y Materiales
- Cuidado
- Almacenamiento
-
- 9.-Reduce, Reusa, Recicla
-
- 10.-Organización del Servicio
- Sistemas de Organización
- Planes de Trabajo
- Esquema de Tiempos en la Limpieza
-
- 11.- Control de Calidad
- Introducción a la Calidad
- Visitas de Inspección
- Check Lists en la Limpieza
-
- 12.-. Prevención de Riesgos en la Limpieza
-
- 13.- Técnicas de Limpieza de Oficinas
-
- 14.- Técnicas de Limpieza de Cristales
- 15.- Técnicas de Brindis
- Montaje de bandeja
- Protocolo del Brindis
- Puesta de mesa
-
- 16.- Técnicas de Higienización de Servicios Sanitarios
-



ORIGINAL

- 17.- Técnicas de Aspirado
-
- 18.- Técnicas de Servicio al Cliente
-
- 19.- Trabajo en Equipo.



Como forma de garantizar la calidad del servicio, SOLUCIONES INTEGRALES CAF, SRL ofrece un Plan de Aseguramiento y Verificación de la Calidad conformado en dos Áreas:

1.- Supervisión de Aseguramiento y Verificación de la Calidad:

Área responsable de asegurar la calidad del servicio a través de visitas de Inspección programadas y a solicitud.

Los Supervisores de Aseguramiento y Verificación de la calidad tienen bajo su responsabilidad:

- Elaboración de Planes de Trabajo adecuados a las características de las instalaciones, con la coordinación del cliente.
- Establecimiento de prioridades, frecuencias y periodicidad de las actividades.
- Verificación de la correcta ejecución de los procesos de limpieza, aplicación y uso racional de productos y materiales y servicio al cliente.
- Introducción de Planes de Mejora

2.- Visitas de Formación



Este programa tiene el objetivo de evaluar a nuestros colaboradores e identificar oportunidades de mejora.

A través de técnicas de formación actualizadas el colaborador puede ser reentrenado In Situ o en las instalaciones de nuestro centro de formación, con una previa coordinación de sustitución.

Soluciones integrales CAF, SRL Inicia sus operaciones en el año 20017.

Desde siempre nos hemos propuesto incidir en la transformación de las actividades de limpieza.

Actualmente somos una empresa de crecimiento en el mercado, con la clara misión de evolucionar hacia una empresa verde.

Contamos con soluciones integrales que cubren las necesidades de nuestros clientes. Servicios de limpieza, venta de productos y materiales, equipos de limpieza, asesoría y demás.



ISSA[®]

Advancing Clean.
Driving Innovation



ISSA[®]



Advancing Clean
Driving Innovation



ORIGINAL

• Carlos Recio Rosario



Información Personal

Dirección A Discutir en entrevista
Teléfono 809-907-0643
Teléfono móvil
Correo electrónico carlos.recior1277@gmail.com
Estado civil Soltero (2 hijos)
Campo profesional Ingeniería Industrial
Años Experiencia 5 o más

Experiencia Laboral

Fechas De noviembre de 2009 a la fecha
Puesto o cargo ocupado Gerente Operacional
Responsabilidades Planeación, Organización, Dirección, Integración y Control de las operaciones de la empresa.
Nombre Empleador Doncella SRL, Santo Domingo
Tipo de empresa o sector Tercerización de Servicios de Limpieza Industrial, Comercial y Residencial. Responsable de las Operaciones de Cleaner en Ege Haina (Todas las Plantas), Aes (Todas las Plantas), CND, Mercasid, Frito Lay Entre Otras.

Fechas De Mayo de 2009 a Agosto de 2009
Puesto o cargo ocupado Ingeniero de Planta
Responsabilidades Coordinar y controlar las actividades de la planta para lograr la producción dentro de los plazos establecidos y los costos programado, minimizando al máximo los desperdicios de planta
Nombre Empleador Plastifar, Santo Domingo
Tipo de empresa o sector Producción

Fechas De Abril de 2006 a Mayo de 2009
Puesto o cargo ocupado Supervisor de Producción
Responsabilidades Coordinar y ejecutar planes de producción para lograr completar los compromisos de ventas contraídos con nuestros clientes
Nombre Empleador Power One, Santo Domingo Este
Tipo de empresa o sector Producción



ORIGINAL



Fecha de termino Abril 2018 (Actual)

Educación / Formación Recibida

Seguridad y salud Ocupacional de los Trabajadores
Fecha de termino Marzo 2018 (Actual)
Fecha Término Junio 2006
Título obtenido Ingeniero Industrial(
Materias / Capacidades Planificación, Procesos, Estudios de Tiempo y Movimiento
Nombre de la institución Universidad O&M. Santo Domingo

Formación Extra Curricular

Materias / Capacidades Técnicas de Supervisión//Seguridad Industrial
Supervisión Efectiva
Producción Modular
Calidad Total ISO 9000
Certificación en Calidad Relaciones Humanas
Descripción de Puesto
Conciencia Ética Y Toma de Decisiones
Comunicación Prudente
Seguridad Industrial y Ocupacional
Prevención de Acoso en el lugar de Trabajo
Manejo y solución de Conflictos
Estudio de tiempo y movimiento
Gerencia y calidad total
Herramienta de Calidad para el Mejoramiento de Procesos
Benchmarking de Procesos

Capacidades, Habilidades y Competencias



ORIGINAL

Competencias Sociales:

- Capacidad de Comunicación
- Excelentes relaciones interpersonales
- Responsabilidad
- Actitud favorable Ante nuevos retos
- Adaptabilidad
- Adecuación a los cambios

Competencias Organizativas

- Liderazgo
- Compromiso
- Sentido de Organización, Sentido de Urgencia

- Proactividad
- Dinamismo



Habilidades Técnicas

- Dominio de procesos de control de calidad
- Dominio de Análisis de Tiempo y Movimiento
- Manejo de programas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

Competencias Informáticas

- Dominio de los componentes de Microsoft Office.

Referencias Laborales y/o Personales

Ingeniero Federico Almonte	829-901-5171
Lic. Cristian Steward Rosario	809.221.7015
Ing. José Pérez	809.481.1332

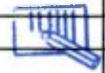


ORIGINAL

CHECK LIST LIMPIEZA DE BANOS

SEMANA DEL _____ AL _____ DEL MES DE _____

CHECK LIST	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
AREAS							
PISOS LIMPIOS Y SECOS							
PAREDES LIMPIAS							
LAVAMANOS LIMPIO Y CON BRILLO							
TAZA INODORO HIGIENIZADO							
ESPEJOS SIN MANCHAS Y CON BRILLO							
CRISTALES CON BRILLO							
ZAFACON CON FUNDA							
CUBICULOS LIMPIOS							
SUMINISTROS							
JABON MANOS							
PAPEL TOALLA							
PAPEL BAÑO							
AMBIENTADOR							
DIA	SUPERVISOR		CONSERJE		OBSERVACIONES		
LUNES							
MARTES							
MIERCOLES							
JUEVES							
VIERNES							
SABADO							
DOMINGO							
REPORTE DE DANOS Y/O AVERIAS	AVERIA		REPORTADO A:		STATUS		
LUNES							
MARTES							
MIERCOLES							
JUEVES							
VIERNES							
SABADO							



ORIGINAL

