madeinsa
Soluciones de Limpieza

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4541
Santo Domingo, D.N.

ORIGINAL

INDICE

14. Presentar el formulario IR - 2 reportado a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), del último año más cercano al proceso en curso. De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el formulario IR - 2 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el formulario IR - 2.....**63-69**

15. El Oferente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.....**70-72**

C. Documentación Técnica:

1. Un documento explicativo en un formato de 8 1/ 2 x 11 pulgadas a un espacio con un tamaño de letras de 12. Dicha narrativa deberá exponer la mecánica o forma de cómo la empresa realizará las operaciones logísticas de limpieza en las sedes que se están licitando en este documento. Se deberá exponer los siguientes diez (10) aspectos.....**73-83**

1. Organización de los equipos de trabajo y responsabilidades. Estructura organizativa del equipo de trabajo que realizarán las operaciones de limpieza.
2. Frecuencia de entrenamiento a los operadores en el uso y aplicación de productos y realización de las labores de limpieza.
3. Acciones preventivas disponen para la protección y salud de los operadores.
4. Propuesta de formatos de formulario propone para la captura de registro y supervisión de las labores
5. Propuesta de formato propone para el registro de incidentes.
6. Mecanismo se contará para el control de asistencia.
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.
8. Cómo realiza la supervisión y el uso correcto de los productos químicos.
9. Cómo gestiona el control de calidad y supervisión del servicio en función de cumplimiento de requisitos y nivel de satisfacción de usuarios finales.
10. Cómo gestiona los trámites administrativos para la facturación y suministro de pagos de impuestos de forma oportuna y sistemática.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA):

11. **Formulario de Presentación de Oferta Económica** (Anexo), en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD$), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de las obras/servicios ofertados.....**177-178**
12. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte (120)días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura...**179**
13. Anexo Carta DGII.....**180**

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4841
Santo Domingo, D.N.

A. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES

ORIGINAL

No. EXPEDIENTE
LPN-CPJ-18-2022

PRESENTACIÓN DE OFERTA

20 de Enero del 2023

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de licitación pública nacional, para la **contratación de servicios de limpieza tercerizados,** incluyendo las adendas realizadas a los mismos: ***Estamos de Acuerdo***

b. De conformidad con los términos de referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **contratación de servicios de limpieza tercerizados**, en los lotes: 1-10. ***Ver anexos***

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 los términos de referencia 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.

Jose Antonio Aponte de Leon en calidad de Director General debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de MADEINSA SRL.

Firma

Sello

, De conformidad con el Pliego de Condiciones y cronograma de Ejecución, nos comprometemos a mplir con los servicios conexos (colocar de forma detallada los lotes por los cuales participa).

ESCRIPCIÓN DE SERVICIOS POR LOTES (SEDES DEL PODER JUDICIAL).

Lote	Tribunales o edificios	Dirección
1	Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial	Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Distrito Nacional.
2	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo	C/Costa Rica esq. Masonería No.74 Ens. Ozama. Santo Domingo Este.
3	Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S. D. Este	Av. Charles de Gaulle No. 27, Cabirma del Este, Santo Domingo Este.
4	Palacio de Justicia de Santiago	Av. 27 de febrero, entre C/Eugenio Guerrero y C/Ramon Garcia, Ensanche Román I, Santiago de los Caballeros.
5	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel	Autopista Duarte Km 83, Bonao
6	Palacio de Justicia San Pedro de Macoris	C/Laureano Cantón, esquina C/ Hermanas Mirabal, sector Villa Providencia, San Pedro de Macoris.
7	Palacio de Justicia La Altagracia	C/Agustín Guerrero, Higuey.
8	Palacio de Justicia de La Romana	C/Restauración No. 1, esquina C/ José Martí, La Romana.
9	Palacio de Justicia de Peravia	C/Máximo Gomez No. 106, Peravia.
10	Palacio de Justicia San Cristóbal	C/Pedro Borbón No. 15, San Cristóbal.

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4841
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
madeinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

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: **20 de Enero del 2023**

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: *[MADEINSA SRL]*
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 101746394
4. RPE del Oferente: *[13067]*
5. Domicilio legal del Oferente: **Calle Trinitaria #9, Sector gala**.
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[José Antonio Aponte de León]* Dirección: *[Calle Gracita Álvarez #15, ens. Naco]* Números de teléfono y fax: *[809-732-8844 o 809-909-5200]* Dirección de correo electrónico: *[japonte@madeinsard.com]*

Nombre del representante y sello de la empresa José A. Aponte de León

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PÚBLICO Matrícula 4041 Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

Dirección General
Contrataciones Públicas

Registro de Proveedores del Estado (RPE)

Constancia de inscripción

RPE: 13067

Fecha de registro: 12/7/2010

Razón social: Madcinsa, SRL

Género: Masculino

Certificación MIPYME: No

Clasificación empresa: No clasificada

Ocupación:

Domicilio: Calle Trinitaria, 09, Gala
10601 - REPÚBLICA DOMINICANA

Persona de contacto: Jose Antonio Aponte De Leon

Fecha actualización: 7/11/2022

No. Documento: 101746394 - RNC

Provee: Servicios

Registro de beneficiario: Si

Estado: Activo

Motivo:

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 6847
Santo Domingo, D.N.

Observaciones:

Actividad comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
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
50190000	Alimentos preparados y conservados
50200000	Bebidas
50220000	Productos de cereales y legumbres
72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
76110000	Servicios de aseo y limpieza

Soluciones de Limpieza Arcos S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

GOBIERNO DE LA
PÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

Dirección General
Contrataciones Públicas

Portal Transaccional - 8/11/2022 8:58:00 a.m.

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Medios
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

madeinsa
Soluciones de Limpieza

Señores:
Comité de Compras y Licitaciones
Consejo Poder Judicial
Santo Domingo, República Dominicana

19 de Enero del 2023

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Referencia: LPN-CPJ-18-2022

Distinguidos Señores,

MADEINSA, S.R.L. inició sus operaciones en el año 1992, como una empresa de servicios en el área de higienización institucional, mantenimiento, cristalizado de pisos e instalación y lavado de alfombras, cortinas, muebles y todo tipo de tapizados.

En sus orígenes, **MADEINSA, S.R.L.** surgió como respuesta a las necesidades de servicios de calidad en el área de higienización institucional. Hoy en día, la empresa está enfocada en el desarrollo de soluciones de limpiezas efectivas mediante la capacitación de personal, el uso de tecnología y productos químicos de alta calidad, los cuales sean compatibles con el medio ambiente.

MADEINSA, S.R.L. está formada con un equipo gerencial con amplia experiencia en el campo de la higienización institucional y lo servicios de out-sourcing, a fin de ofrecerle a nuestros clientes un servicio de clase mundial y orientado a la mejora continua de los servicios contratados.

En espera de tener el honor de servirle y seguir contando con ustedes como uno de nuestros apreciados clientes, les saluda:

Cordialmente,

José Aponte
Director General
japonte@madeinsard.com

Soluciones de Limpieza
madeinsa S.R.L
Santo Domingo, Rep. Dom.

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

CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0223950012911**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **MADEINSA SRL**, RNC No. **101746394**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO DE GUZMAN** , Administración Local **ADM LOCAL LOS PRÓCERES**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

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

Dada en la OFICINA VIRTUAL, a los **tres (3) días del mes de enero del año dos mil veintitres (2023).**

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: L1HY-4CJM-T3X1-6727-8114-0274
sha1: P1PBSgKWNYry7r9QhoZp0TRERSws
DGII - OFICINA VIRTUAL
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

L1HY-4CJM-T3X1-6727-8114-0274

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).

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2906207

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **MADEINSA SRL** con RNC/Cédula **1-01-74639-4**, 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 **MADEINSA 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 4 días del mes de Enero del año 2023.

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: **2906207-F3224107-52023**
- Pin: **1025**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA

CAMARA COMERCIO Y PRODUCCION SANTO DOMINGO

registro mercantil

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PÚBLICO Matrícula 4841 Santo Domingo, D.N.

****

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

****

****

EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE 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. 39721SD

****

DENOMINACIÓN SOCIAL: MADEINSA, S.R.L.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA **RNC:** 1-01-74639-4

FECHA DE EMISIÓN: 27/01/2006 **FECHA DE VENCIMIENTO:** 27/01/2024

****

SIGLAS: **NO REPORTADO**

NACIONALIDAD: **REPUBLICA DOMINICANA**

CAPITAL SOCIAL: **100,000.00**

MONEDA: **RD$**

FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: **24/07/1997**

FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: **09/07/2021**

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: **INDEFINIDA**

DOMICILIO DE LA EMPRESA:

CALLE: **TRINITARIA NO. 9**

SECTOR: **GALA**

MUNICIPIO: **SANTO DOMINGO**

Soluciones de Limpieza MADEINSA S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:

TELÉFONO (1): **(809) 732-8844**

TELÉFONO (2): **(809) 732-8541**

CORREO ELECTRÓNICO: japonte@madeinsard.com

FAX: **NO REPORTADO**

PÁGINA WEB: **NO REPORTADO**

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

OBJETO SOCIAL: **PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL Y DECORACIÓN DE INTERIORES, SERVICIOS DE LIMPIEZA INSTITUCIONAL, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, VENTA DE PRODUCTOS INCLUYENDO TODO TIPO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, PRODUCTOS Y UTENSILIOS DE LIMPIEZA, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPS), PRODUCTOS HIGIÉNICOS DESECHABLES, PRODUCTOS Y EQUIPOS DE FUMIGACIÓN, EQUIPOS DE LIMPIEZA Y EQUIPOS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO TODO TIPO DE ACTIVIDAD DE LÍCITO COMERCIO EN LA REPÚBLICA DOMINICANA. DE IGUAL FORMA, LA SOCIEDAD PODRÁ DEDICARSE EN TODO O EN PARTE A ACTIVIDADES DIVERSAS; PROMOVER, CREAR E INVERTIR EN TODA CLASE DE EMPRESAS COMERCIALES E INDUSTRIALES; CREAR ACCIONES DE CAPITAL EN OTRAS SOCIEDADES CONSTITUIDAS LEGALMENTE O QUE SE FUEREN A CONSTITUIR; FINANCIAR CON CAPITALES PROPIOS O AJENOS, LA EJECUCIÓN DE LOS OBJETOS ANTERIORMENTE DESCRITOS**

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: **MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL Y DECORACIÓN DE INTERIORES, SERVICIOS DE LIMPIEZA INSTITUCIONAL, FUMIGACIÓN, VENTA DE PRODUCTOS INCLUYENDO TODO TIPO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, PRODUCTOS, UTENSILIOS DE LIMPIEZA, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPS), PRODUCTOS HIGIÉNICOS DESECHABLES, PRODUCTOS Y EQUIPOS DE FUMIGACIÓN, EQUIPOS DE LIMPIEZA Y EQUIPOS DE SEGURIDAD**

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

****

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JOSE ANTONIO APONTE DE LEON	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-1223598-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
ANGELA VICTORIA CONTRERAS SOTO	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-0567030-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
OMAR APONTE CONTRERAS	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-1705144-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 3 de 3 socios.

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 1,000.00

****

ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JOSE ANTONIO APONTE DE LEON	Gerente	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-1223598-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
ANGELA VICTORIA CONTRERAS SOTO	Gerente	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-0567030-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

OMAR APONTE CONTRERAS	Gerente	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-1705144-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 3 AÑO(S)

****

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JOSE ANTONIO APONTE DE LEON	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-1223598-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
ANGELA VICTORIA CONTRERAS SOTO	C/ GRACITA ALVAREZ NO. 15, ENS. NACO SANTO DOMINGO	001-0567030-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

****

COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):

NO REPORTADO

****

ENTE REGULADO: NO REPORTADO **NO. RESOLUCIÓN:** NO REPORTADO

****

TOTAL EMPLEADOS: 370 **MASCULINOS:** 87 **FEMENINOS:** 283

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

****

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE	NO. REGISTRO
NO REPORTADO	NO REPORTADO

****

REFERENCIAS COMERCIALES

GUEST SERVICES
READ & CIA
GRUPO SERVICIO

REFERENCIAS BANCARIAS

BANCO BHD LEON, S. A.
BANCO DE RESERVAS

****

COMENTARIO(S)

NO POSEE

****

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE

****

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

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY NO. 126-02 SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO, DOCUMENTOS Y FIRMAS DIGITALES.

****

Santiago E. Mejia Ortiz
Registrador Mercantil

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

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
S.R.L.
Santo Domingo, Rep.Dom.

MADEINSA, S.R.L.

Capital Social RD$100,000.00
Calle Trinitaria No. 9, Ensanche Galá,
Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Registro Nacional de Contribuyentes No.: 1-01-74639-4
Registro Mercantil: 39721SD

NOMINA DE PRESENCIA DE LOS ACCIONISTAS ASISTENTES A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL DE LA SOCIEDAD COMERCIAL "MADEINSA, S.R.L.", CELEBRADA EN FECHA VEINTIOCHO (28) DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

1 - Sr. **JOSE ANTONIO APONTE DE LEON**, dominicano, mayor de edad, casado, contador público autorizado, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1223598-1, domiciliado y residente en la calle Gracita Álvarez No. 15, Ensanche Naco de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.

CUOTAS SOCIALES: 490 VOTOS: 490

2 - Sra. **ANGELA VICTORIA CONTRERAS SOTO**, dominicana, mayor de edad, casada, técnica bancaria, provista de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0567030-1, domiciliada y residente en la calle Gracita Álvarez No. 15, Ensanche Naco de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.

CUOTAS SOCIALES: 490 VOTOS: 490

3 - Sr. **OMAR APONTE CONTRERAS**, dominicano, mayor de edad, soltero, empleado privado, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1705144-1, domiciliado y residente en la calle Gracita Álvarez No. 15, Ensanche Naco de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.

CUOTAS SOCIALES: 20 VOTOS: 20

TOTAL DE CUOTAS SOCIALES: 1,000 TOTAL DE VOTOS: 1,000

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veintidos (2022).

Omar Aponte Contreras
Gerente - Secretario que Certifica

José Antonio Aponte de León
Gerente - Presidente que da Visto Bueno

CAMARA
SANTO DOMINGO
DOCUMENTO
REGISTRADO

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4941
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4041
Santo Domingo, D.N.

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, **José Antonio Aponte de León**, Dominicano Mayor de edad, portador de la cedula de identidad no. 00112235981, casado, domiciliado en la calle Gracita Álvarez no. 15, ens. Naco, en calidad de director general, actuando en nombre y representación de **(MADEINSA SRL)**, sociedad comercial debidamente constituida bajo el registro nacional de contribuyentes Rnc 101746394, con su domicilio y asiento social en la calle Trinitaria no. 9, sector Gala, 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-18-2022** del Consejo del Poder Judicial para la adecuación de **CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. Nos comprometemos a mantener al día el pago de las obligaciones de la Seguridad Social (TSS) y Tributarias (DGII) conforme a la legislación vigente, durante el proceso de licitación mencionado más arriba.

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana a los (19) días del mes de Enero del año dos mil veintitres (2023).

(Firma del declarante y sello de la empresa)

Soluciones de Limpieza
Madeinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep.Dom.

MADEINSA, S.R.L.

ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

En Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil diez y siete (2017), siendo las cuatro horas de la tarde (4:00 P. M.) se reunieron en el domicilio social de MADEINSA, S.R.L. (Calle Trinitaria No. 9 Ensanche Galá de Santo Domingo, Distrito Nacional) los miembros de la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA de la sociedad MADEINSA, S.R.L. cuyos nombres y generales figuran en la nómina que encabeza la presente acta.

Los señores **José Antonio Aponte de León y Omar Aponte Contreras** ocuparon la mesa directiva de la reunión, en sus respectivas calidades de Presidente y Secretario, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 57 del Código de Comercio y 20 de de los Estatutos Sociales, se extendió la nómina de asistencia de los accionistas concurrentes personalmente o mediante apoderado, con indicación del domicilio y del número de acciones y de votos de cada uno , la cual fué firmada, certificada y leída por El Secretario 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 más del cincuenta y uno por ciento (51%) de los accionistas que representan el Capital Social Suscrito y Pagado, por lo que la misma estaba constituida regularmente, razón por la cual, el Presidente declaró abierta la sesión, exponiendo que los asuntos a tratar en la junta serian los siguientes:

UNICO: .

Acto seguido El Presidente sometió ante la Asamblea la propuesta para otorgar poderes al señor **José Antonio Aponte de León**, en su calidad de Director, a representar a la empresa MADEINSA, S.R.L., para suscribir todo tipo de contrato de prestación de servicios, por parte de MADEINSA, S.R.L., con cualquier cliente. Luego de explicar el alcance de los poderes otorgados, El Presidente pidió a los accionistas que hicieran sus observaciones respecto al tema tratado. Después de un breve intercambio de impresiones entre los accionistas, el mismo funcionario sometió a votación las siguiente resolución:

RESOLUCION

La Asamblea General aprobó la propuesta presentada y otorgó poderes a El Presidente para representar y firmar, en nombre de MADEINSA, S.R.L., cualquier tipo de contrato de prestación de servicios, que en el futuro sea necesario firmar, con cualquier cliente que así lo requiera.

El Presidente ofreció de nuevo la palabra a todos los presentes, quienes manifestaron no tener nada que decir, y después de redactada la presente acta, fué leída por El Secretario a todos, quienes la encontraron conforme. A continuación el Presidente declaró cerrada la sesión de la Asamblea a las siete (7:00 P.M.) horas de la noche del dia veinte **(20) de abril del año dos mil diez y siete (2017).** Todo lo cual nosotros los abajo firmados certificamos.

JOSE ANTONIO APONTE DE LEON, Presidente _____

OMAR APONTE CONTRERAS, Secretario _____

CAMARA COMERCIO Y PRODUCCION SANTO DOMINGO
DOCUMENTO REGISTRADO

MADEINSA, S.R.L.

CAPITAL SOCIAL AUTORIZADO: RD$ 100,000.00
CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO: RD$ 100,000.00

NOMINA DE ASISTENCIA DE LOS ACCIONISTAS DE LA COMPAÑIA MADEINSA, S.R.L. CONCURRENTES A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA CELEBRADA EN EL DOMICILIO SOCIAL DE DICHA EMPRESA, EL DIA 20 DE ABRIL DEL AÑO 2017.

Sr. JOSE ANTONIO APONTE DE LEON, dominicano, mayor de edad, casado, contador público autorizado, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1223598-1, domiciliado y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco de esta ciudad.

CUOTAS SOCIALES 490 VOTOS 490

Sr. OMAR APONTE CONTRERAS, dominicano, mayor de edad, soltero, empleado privado, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1705144-1, domiciliado y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco de esta ciudad.

CUOTAS SOCIALES 20 VOTOS 20

TOTAL DE CUOTAS SOCIALES: 510 TOTAL DE VOTOS 510

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil diez y siete (2017).

JOSE ANTONIO APONTE DE LEON, Presidente _____

OMAR APONTE CONTRERAS, Secretario _____

ORIGINAL
FECHA: 18/05/17 HORA: 09:58 a.m.
NO. EXP.: 489477 R. M.: 397213D
LIBRO: 53 FOLIO: 280
VALOR: 100.00
DOC.: ACTA Y NOMINA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
NUM.: 1777639RD

CAMARA DE COMERCIO Y PRODUCCION DE SANTO DOMINGO
DOCUMENTO REGISTRADO

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, **José Antonio Aponte de León**, Dominicano Mayor de edad, portador de la cedula de identidad no. 00112235981, casado, domiciliado en la calle Gracita Álvarez no. 15, ens. Naco, en calidad de director general, actuando en nombre y representación de **(MADEINSA SRL)**, sociedad comercial debidamente constituida bajo el registro nacional de contribuyentes Rnc 101746394, con su domicilio y asiento social en la calle Trinitaria no. 9, sector Gala, 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-18-2022** del Consejo del Poder Judicial para la adecuación de **CONTRARCION 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 articulo 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 **(MADEINSA SRL)** 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 dia 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, República Dominicana a los (19) días del mes de Enero del año dos mil veintitres (2023).

(firma del declarante y sello de la empresa)

MADEINSA, S.R.L.

ESTATUTOS SOCIALES

Quienes suscriben, señores **JOSÉ ANTONIO APONTE DE LEÓN,** de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado, contador público autorizado, domiciliado y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-1223598-1; **ÁNGELA VICTORIA CONTRERAS SOTO,** de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casada, técnica bancaria, domiciliada y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, portadora de la cédula de identidad y electoral No. 001-0567030-1; y **OMAR APONTE CONTRERAS,** de nacionalidad dominicana, mayor de edad, soltero, empleado privado, domiciliado y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-1705144-1.

En ocasión del proceso de transformación de Sociedad Anónima a una Sociedad de Responsabilidad Limitada y de conformidad con las disposiciones legales, los socios, para regir la misma han formulado los siguientes estatutos:

TÍTULO I
DEL NOMBRE, FORMA, RÉGIMEN JURÍDICO, OBJETO DOMICILIO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 1: Nombre. La sociedad se denominará **"MADEINSA, S.R.L."** y estará regida y gobernada por las leyes de la República Dominicana y por los presentes Estatutos. Esta sociedad tendrá un sello el cual tendrá la siguiente inscripción: **"MADEINSA, S.R.L. REPÚBLICA DOMINICANA."**

ARTICULO 2: Forma y Régimen Jurídico. La sociedad se encuentra organizada como Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, así como por las disposiciones contractuales contenidas en los presentes Estatutos y sus modificaciones posteriores, a los cuales estarán sometidos todos los propietarios de las cuotas sociales que conforman el capital social.

ARTICULO 3: Objeto. Esta sociedad tiene como objetivo principal prestar servicios de mantenimiento institucional y decoración de interiores, venta de productos y cualquier tipo de actividad de lícito comercio en la República Dominicana. Asimismo, la sociedad podrá dedicarse en todo o en parte a actividades diversas; promover, crear e invertir en toda clase de empresas comerciales e industriales; crear acciones de capital en otras sociedades constituidas legalmente o que se fueren a constituir; financiar con capitales propios o ajenos la ejecución de los trabajos anteriormente descritos; y en fin, proyectar y poner en marcha cualquier actividad de lícito comercio sin ninguna limitación.

PÁRRAFO I: Las actividades descritas precedentemente podrán también ser desarrolladas por la sociedad, total o parcialmente, de manera directa o indirectamente, mediante la participación en otras sociedades con objeto análogo.

O.A.C.

ARTICULO 4: Domicilio. El domicilio de la sociedad se establece en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. La gerencia de la sociedad podrá sin necesidad de llevar a cabo una modificación estatutaria, trasladar el domicilio social a otro lugar dentro del territorio nacional, al igual que establecer, suprimir o trasladar sucursales, agencias o delegaciones, dentro y fuera del territorio nacional.

ARTICULO 5: Duración. La Sociedad tendrá una duración indefinida. Podrá disolverse en los casos y con las formalidades establecidas en la Ley y en éstos Estatutos.

TITULO II

DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y DE LAS CUOTAS SOCIALES

ARTICULO 6: Capital Social. El Capital Social de la Sociedad se fija en la suma de **CIEN MIL PESOS ORO DOMINICANOS CON 00/100 (RD$100,000.00)**, dividido en **MIL (1,000)** cuotas sociales, iguales, acumulables e indivisibles, con un valor nominal de **CIEN PESOS ORO DOMINICANOS CON 00/100 (RD$100.00)** cada una, las cuales se encuentran enteramente suscritas y pagadas. Dicho capital estará compuesto por los aportes en numerario y en naturaleza que hayan realizado los socios.

Los Socios declaran que al momento de la suscripción de los presentes Estatutos Sociales las cuotas sociales están divididas conforme la siguiente distribución:

SOCIOS	NUMERO DE CUOTAS
1. **JOSÉ ANTONIO APONTE DE LEÓN,** de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado, contador público autorizado, domiciliado y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-1223598-1.	490
2. **ÁNGELA VICTORIA CONTRERAS SOTO,** de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casada, técnica bancaria, domiciliada y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, portadora de la cédula de identidad y electoral No. 001-0567030-1.	490
3. **OMAR APONTE CONTRERAS,** de nacionalidad dominicana, mayor de edad, soltero, empleado privado, domiciliado y residente en la calle Gracita Alvarez No. 15, Ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-1705144-1.	20
TOTAL	**1,000**

PÁRRAFO: De conformidad con las disposiciones de nuestra legislación la sociedad podrá por decisión de su Asamblea General Extraordinaria establecer en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica o cualquier otra moneda extranjera de libre convertibilidad, el capital social y por consiguiente de igual forma el valor atribuido a cada cuota social y a los intereses o dividendos que a cada una correspondan.

ARTICULO 7: Naturaleza de las Cuotas Sociales. Las cuotas sociales representan los aportes en dinero y en especie hechos por los socios. No tendrán carácter de valores ni podrán representarse por medio de títulos negociables o anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones o intereses.

ARTICULO 8: Derechos Inherentes a las Cuotas. Cada cuota social dará a su titular el derecho a una parte proporcional en la distribución de los beneficios de acuerdo con las disposiciones contenidas en estos Estatutos, y en el activo social en caso de disolución y partición de la sociedad.

PÁRRAFO I: Para fines de cualquier pago que la sociedad realice a un socio, en virtud de las disposiciones de este Artículo o en relación con el ejercicio de cualquier derecho inherente a la calidad de socio, la sociedad solamente reconocerá como propietario de una cuota social a la persona que figure como tal en los registros de la misma.

PÁRRAFO II: La sociedad no podrá exceder el límite de cincuenta (50) socios.

ARTICULO 9: Forma de las Cuotas. Las cuotas se dividirán en partes iguales e indivisibles, las cuales estarán representadas por un certificado de cuotas no negociables, el cual indicará el número del certificado, el nombre del titular, la cantidad de cuotas que posee, el valor nominal de las cuotas, el capital social de la sociedad, y la fecha de emisión del mismo.

El certificado de cuotas consignará la siguiente leyenda:

> *"Este certificado representa la cantidad de cuotas sociales que cada socio detenta en el Capital Social de la Sociedad. Este certificado de cuota no es negociable; la transferencia de las cuotas representadas en él sólo podrán ser transferidas pignoradas o en cualquier forma afectadas, cumpliendo el procedimiento de transferencia consignado en los Estatutos Sociales y la Ley."*

O.L.C.

Dicho Certificado será emitido por el Gerente, o en caso de haber más de uno, por cualquiera de ellos. El o los Gerentes deberán conservar en el domicilio de la sociedad un Registro de los Certificados de Cuotas.

ARTICULO 10: Indivisibilidad de las Cuotas. Las cuotas sociales son indivisibles respecto de la sociedad, la cual no reconocerá más que un solo titular por cada cuota. Para ejercer los derechos inherentes a sus cuotas sociales, los copropietarios indivisos deberán designar uno de ellos para que los represente ante la sociedad. A falta de acuerdo el copropietario indiviso más diligente podrá solicitar la designación de un mandatario mediante instancia elevada al Juez Presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial correspondiente al domicilio social.

PÁRRAFO: En caso de desmembración del derecho de propiedad sobre una cuota social, el derecho al voto pertenecerá al nudo propietario para todos los asuntos que sean competencia de las asambleas extraordinarias, y al usufructuario para aquellos de la competencia de las asambleas ordinarias.

ARTICULO 11: Responsabilidad Limitada de los Socios. Los socios no están obligados ni serán responsables, aun respecto de los terceros, sino hasta la concurrencia del monto de sus cuotas. En consecuencia, no podrán ser compelidos por ningún motivo, ni a realizar aportes adicionales a la sociedad, ni a restituir beneficios u otros fondos percibidos regularmente.

ARTICULO 12: Obligaciones Inherentes a las Cuotas Sociales. No Intervención. La propiedad o titularidad de una o más cuotas sociales supone la conformidad del propietario o titular con los presentes estatutos, así como también su conformidad con las resoluciones y acuerdos adoptados regularmente por las Asambleas Generales de Socios, en consonancia con los presentes Estatutos. Los titulares de las cuotas sociales no tendrán más derechos que los establecidos en estos estatutos y en la Ley; en consecuencia, ni ellos ni sus herederos, cónyuges, acreedores u otros causahabientes podrán por ninguna causa inmiscuirse en la administración de la sociedad, ni provocar la colocación de sellos u oposiciones sobre sus bienes y valores ni pedir su participación o licitación.

ARTICULO 13: Transferencia de las Cuotas. La transferencia entre socios es libre salvo el derecho de preferencia que tendrá cada socio sobre las cuotas sociales. En todos los casos de cesión o transferencia de cuotas sociales los socios tienen el derecho de adquirir una cuota-parte de las cuotas sociales en venta, en proporción al monto de las cuotas sociales de que son propietarios.

Las cuotas sociales serán libremente transmisibles por vía de sucesión o en caso de liquidación de la comunidad de bienes entre esposos.

PÁRRAFO I: Del Derecho de Preferencia de los Socios para la Transferencia y Cesión de las Cuotas. Todo socio que desee ceder sus cuotas sociales o parte de ellas, deberá enviar un comunicado a la sociedad y a los demás socios, el cual podrá ser realizado por cualquier medio escrito, incluyendo aquellos medios electrónicos y digitales, siempre y cuando los mismos sean confirmados por su receptor. La comunicación deberá indicar el número de las cuotas sociales que desea traspasar y el precio en que desea realizar la venta.

Durante los diez (10) días siguientes a la fecha de recepción de la comunicación antes indicada, cada socio tendrá el derecho de manifestar su decisión de adquirir la o las cuotas sociales ofertadas en venta, mediante carta depositada en el domicilio de la sociedad, donde le será devuelta una copia de su comunicación con indicación del acuse de recibo.

Todo socio que haya manifestado su interés de adquirir la cuota o cuotas ofertadas en venta, tendrá un plazo de diez (10) días para depositar en manos de la Gerencia de la sociedad, el importe de la compra, a fin de que ésta lleve a cabo el registro de la transferencia o cesión de las cuotas sociales.

Todos los socios tienen el derecho de adquirir una cuota-parte de las cuotas sociales en venta, en proporción al monto de las cuotas sociales de que son propietarios. En caso de que uno o varios socios no ejerzan este derecho dentro de los plazos señalados, los socios que lo deseen se prorratearán las cuotas disponibles y depositarán dentro de los diez (10) días subsiguientes, el importe de sus compras en manos de la Gerencia a fin de que ésta lleve a cabo registro de la transferencia o cesión de las cuotas sociales.

Si los socios no demuestran su deseo de comprar las cuotas sociales, éstas podrán ser adquiridas por la sociedad, sin embargo, si todos los socios y la sociedad manifiestan su decisión de no adquirir la o las cuotas sociales ofertadas en venta, o una parte de ellas, o transcurren todos los plazos que han sido señalados sin que ni unos ni la otra ejerciten los derechos que se les acuerdan, el socio ofertante podrá ofertar las cuotas sociales en venta a terceros de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley y los presentes Estatutos Sociales

PÁRRAFO II: <u>Del la Transferencia y Cesión de las Cuotas a Terceros.</u> Todo socio que desee ceder sus cuotas sociales o parte de ellas a terceros, deberá enviar un comunicado a la sociedad y a cada uno de los socios, el cual podrá ser realizado por cualquier medio escrito, incluyendo aquellos medios electrónicos y digitales, siempre y cuando los mismos sean confirmados por su receptor.

Dicha comunicación deberá contener por lo menos las siguientes informaciones:

(i) La cantidad de cuotas que se desean transferir;

(ii) Los nombres, nacionalidad, documento de identidad, profesión, estado civil y domicilio del propuesto adquiriente en caso de que se trate de una persona física;

(iii) En caso de que se trate de una persona moral, deberá incluirse el nombre de la misma, su domicilio y asiento social, número de RNC (si es dominicana), el certificado de Registro Mercantil, o su equivalente si se trata de una sociedad extranjera, y las generales del representante de la misma, conforme al acápite anterior;

(iv) El precio fijado para la cesión de cada cuota, y

(v) Los demás términos y condiciones que las partes acordaran libremente, que regirán la transmisión de las cuotas.

El Gerente de la sociedad deberá convocar a los socios a una Asamblea General dentro de un plazo no mayor a los ocho (8) días contados a partir de la recepción de la comunicación enviada por el Socio que desea ceder sus cuotas, para que dicha asamblea delibere y decida sobre el proyecto de cesión. Para que las cuotas sociales puedan ser cedidas a terceros se requerirá el consentimiento de los socios que representen por lo menos las tres cuartas (¾) partes de las cuotas sociales. Si transcurrido el plazo de ocho (8) días, el gerente de la sociedad no hubiere convocado a la asamblea de socios o no hubiere iniciado cualquier otro procedimiento estatutario que permita constatar la voluntad de los socios, cualquier socio podrá realizar válidamente dicha convocatoria a tales fines, con ese único punto en el orden del día, o iniciar el procedimiento estatutario que permita constatar la voluntad de los socios. La decisión de la sociedad será notificada al cedente mediante carta o correo electrónico, con acuse de recibo, en el plazo de quince (15) días a partir de la notificación del proyecto de cesión. Si la sociedad o los socios no hacen conocer su decisión en el referido plazo de quince (15) días contados, se reputará obtenido el consentimiento de cesión.

En caso de que el proyecto de cesión no fuere aprobado por la sociedad, los socios estarán obligados a adquirir o hacer adquirir en la proporción correspondiente las cuotas sociales cuya cesión hayan rechazado, dentro de un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la Asamblea que rechazó la cesión. Dichas cuotas serán adquiridas a un precio acordado libremente por las partes. Si las partes no se pusieren de acuerdo respecto del precio de las cuotas, podrán designar, de muto acuerdo, a un perito para que les asigne un valor a las mismas, en su defecto el perito podrá ser designado por auto del Juez Presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial correspondiente al domicilio de la sociedad El plazo de tres (3) meses indicado anteriormente quedará suspendido hasta que el precio de las cuotas a ser cedidas sea definido por una de las alternativas precedentes.

PÁRRAFO III: El certificado transferido será cancelado y depositado en los archivos de la Sociedad, y sustituido por uno o varios nuevos expedidos a favor del o de los cesionarios, debiendo hacerse constar esta sustitución en el registro de cuotas sociales.

ARTICULO 14: <u>Formalidades de la Trasmisión de las Cuotas Sociales</u>. La cesión de las partes sociales deberá ser constatada por escrito, se hará oponible a la sociedad por el depósito de un original del acto de cesión en el domicilio social contra entrega de una certificación del depósito por parte de la gerencia. La transmisión de las cuotas sociales no se hará oponible a los terceros sino a partir de su inscripción en el Registro Mercantil correspondiente.

ARTICULO 15: <u>Derecho de Información de los Socios</u>. Los socios tendrán derecho a requerir, en cualquier momento, al o los Gerente(s), los estados financieros, informes de gestión anual y las actas de Asambleas relativas a los tres (3) últimos ejercicios sociales de la sociedad, de los cuales el o los Gerentes deberá(n) otorgar al o los socios que les soliciten copia de dicha documentación. Igualmente, los socios podrán requerir al o los Gerente(s), que se les entregue copia certificada de los estatutos de la sociedad, vigentes al momento de la solicitud de los mismos, a los cuales deberá anexársele una lista del o los Gerente(s) en funciones, y del o los Comisarios de Cuentas, si los hubiere. La solicitud de la documentación establecida en este Artículo deberá ser formulada de manera escrita por el socio que la requiera. El Gerente deberá dar respuesta a estas inquietudes en un período no mayor de quince (15) días, contados a partir de la recepción de la comunicación.

PÁRRAFO I: El o los socios que conformen la vigésima parte (1/20) del capital social, podrán acudir al Juez de los referimientos, y solicitarle la designación de un experto para que presente un informe respecto a algunas o todas las gestiones y/o operaciones de la sociedad. Dicho informe deberá ser conocido en las siguiente Asamblea que vaya a conocer sobre el informe del Comisario de Cuentas, si hubiere uno. Toda vez que esta acción sea ejecutada, deberá citarse al Gerente para que asista a la audiencia que decida sobre la procedencia o no de la preparación de dicho informe.

PÁRRAFO II: El o los socios que representen el cinco por ciento (5%) del capital social de la Sociedad tendrán derecho a conocer en todo momento, el estado de las cuentas, y la situación económica en que se encuentre la sociedad. Las informaciones deberán ser solicitadas por cualquier medio escrito.

ARTICULO 16: Libro de Cuotas. En el libro de cuotas, se hará constar el nombre, la dirección y el número de las cuotas que posee cada titular de cuotas. Toda convocatoria a asamblea y pago de dividendos se remitirá a los socios a las direcciones que aparezcan en el citado libro de cuotas o en otro libro llevado con el mismo propósito.

ARTICULO 17: Pérdida del Certificado de Cuotas. En caso de pérdida de uno o más certificados de cuotas, el propietario, para obtener la expedición de los certificados sustitutos, 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 certificados sustitutos, para lo cual el peticionario deberá publicar en un periódico de circulación nacional, una vez por semana durante cuatro (4) semanas consecutivas, un extracto de la notificación conteniendo las menciones esenciales. Transcurridos diez (10) días de la última publicación, si no hubiere oposición se expedirá al peticionario un nuevo certificado, mediante entrega de los ejemplares del periódico en que se hubiesen hecho las publicaciones, debidamente certificadas por el editor. Los certificados perdidos se considerarán nulos. Si hubiere oposición, la sociedad no entregará los certificados sustitutos hasta que la cuestión sea resuelta entre el reclamante y el oponente, por sentencia judicial no susceptible de recurso, o por transacción, desistimiento o aquiescencia.

ARTICULO 18: Pignoración de una Cuota Social. Las cuotas sociales podrán ser dadas en prenda siguiendo el mismo procedimiento establecido en el Artículo 13 Párrafo II de los presentes Estatutos sobre la Transferencia de Cuotas a Terceros y sujeto al Artículo 98 de la Ley No. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones.

ARTICULO 19: Del Aumento del Capital Social. El capital social podrá ser aumentado una o varias veces, mediante la creación de nuevas cuotas sociales o por el aumento del valor nominal de las cuotas ya existentes, sea como consecuencia de nuevos aportes en dinero o en naturaleza, incluida la aportación de créditos contra la sociedad, así como de la transformación de reservas o beneficios, o de la revaluación de activos.

D.A.C.

PÁRRAFO I: En los casos de aumento del capital mediante la creación de nuevas cuotas sociales cada socio tendrá derecho preferente a suscribir un número de cuotas proporcional a las que posea en el capital social. El derecho de preferencia se ejercitará en el plazo que se hubiera fijado en la asamblea general extraordinaria de socios que acuerde el aumento de capital sin que pueda ser inferior a un (1) mes ni superior a seis (6) meses desde la celebración de la indicada asamblea. Cualquier socio podrá ceder el derecho de preferencia inherente a su cuota social a otro socio. No habrá lugar a derecho de preferencia cuando el aumento se deba a la absorción de otra sociedad o a la absorción, total o parcial, del patrimonio escindido de otra sociedad, ni cuando los socios hayan acordado la supresión del derecho de preferencia en la forma prevista por la ley.

PÁRRAFO II: El aumento del capital social podrá ser decidido por los socios reunidos en Asamblea General Extraordinaria o mediante consulta escrita o por acuerdo unánime contenido en un acta con o sin necesidad de reunión presencial. Sin embargo, en ningún caso podrá la mayoría obligar a un socio aumentar su compromiso social.

En los casos de que el aumento de capital se produzca por decisión de la Asamblea General Extraordinaria o por consulta escrita, dicha decisión deberá contar con la autorización de socios que representen, por lo menos, las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales.

salvo en el caso de que el aumento de capital se realizare por incorporación de los beneficios o de las reservas, en el cual bastará la autorización de la mitad (1/2) de las cuotas sociales. Sin embargo, si el aumento del capital se realizare por incremento del valor nominal de las cuotas sociales, la decisión deberá ser siempre unánime, salvo en el caso de que se haga íntegramente con cargo a las reservas o a los beneficios de la sociedad.

PÁRRAFO III: Si el aumento del capital se realizare total o parcialmente por aportes en naturaleza, será preciso que al tiempo de la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria o de la consulta escrita o del acuerdo unánime de todos los socios, se ponga a disposición de todos éstos un informe de la Gerencia en el que se describa con detalle las aportaciones proyectadas, su valoración estimada, las personas que hayan de efectuarlas, el número de cuotas sociales que hayan de crearse, la cuantía del aumento del capital y las garantías adoptadas para la efectividad del aumento según la naturaleza de los bienes aportados.

Siempre que el aumento del capital se haga total o parcialmente en aportes en naturaleza, dichos aportes han de ser evaluados por un comisario de aportes designado a unanimidad por los socios o mediante auto dictado por el Juez Presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial correspondiente al domicilio social. El comisario de aportes deberá ser un contador público autorizado o un tasador debidamente acreditado y/o matriculado en el Instituto de Tasadores Dominicanos o registrado en la Superintendencia de Bancos o de Seguros.

Cuando los aportes en naturaleza no excedan el veinticinco (25%) por ciento del capital social, pueden los socios a unanimidad, prescindir de los servicios de un comisario de aportes. Sin embargo, en los casos que no haya intervenido un comisario de aportes o que el valor asignado sea diferente al propuesto por el comisario de aportes, las personas que hayan llevado a cabo la gestión de valoración o las que ostentaren la calidad de socios al momento de acordarse un aumento de capital y quienes adquieran alguna participación mediante aportaciones en naturaleza serán solidariamente responsables frente a la sociedad y frente a los terceros respecto del valor atribuido a los aportes, por un período de dos (2) años a partir del aumento del capital social en el cual se hubieren realizado las aportaciones en naturaleza.

En todos los casos de aumento del capital social se deberán observar las disposiciones de la Ley y de los presentes Estatutos Sociales.

ARTICULO 20: <u>De la Reducción del Capital</u>. La reducción del capital social podrá ser decidida por los socios reunidos en Asamblea General Extraordinaria o mediante consulta escrita o por acuerdo unánime contenido en un acta con o sin necesidad de reunión presencial. Cuando la reducción del capital social se produzca mediante la celebración de la Asamblea General Extraordinaria o por consulta escrita, la decisión que la autorice deberá contar con la aprobación de socios que representen, por lo menos, las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales. En ningún caso se podrá atentar contra la igualdad de los socios.

PÁRRAFO I: La resolución que aprueba el proyecto de reducción de capital, deberá ser publicada en más de un diario de circulación nacional, dentro de los diez (10) días de adoptada la misma, sin perjuicio de usar otros medios de comunicación masiva, electrónica o digital.

PÁRRAFO II: Cuando la reducción del capital se lleve a cabo para la restitución total o parcial a los socios de sus aportaciones, éstos responderán entre sí y con la sociedad por el pago de las deudas sociales contraídas con anterioridad a la fecha en que la reducción haya sido inscrita en el Registro Mercantil. La responsabilidad de los socios prescribirá a los dos (2) años a contar desde la fecha en que la reducción fuese oponible a terceros.. Dicha responsabilidad tendrá como límite el importe recibido por concepto de restitución de la aportación social.

PÁRRAFO III: En caso de que haya un comisario de cuentas, se le comunicará el proyecto de reducción del capital por lo menos cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha en que se reúna la asamblea de socios que deba decidir sobre la reducción del capital. El comisario dará a conocer a los socios su opinión sobre las causas y condiciones de la reducción.

PÁRRAFO IV: Estará prohibida a la sociedad la compra de las cuotas sociales de su propio capital, sin embargo, la decisión que haya autorizado una reducción de capital no motivada por pérdidas, podrá autorizar a la gerencia a comprar un número determinado de cuotas sociales para anularlas.

En todos los casos de reducción del capital social se deberán observar las disposiciones de la Ley y los presentes Estatutos Sociales.

TITULO III

DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 21: Administración de la Sociedad. La dirección y administración de la sociedad estarán a cargo de la Asamblea General de Socios y de uno o varios Gerentes sin que en ningún caso excedan de cinco (5), quienes podrán ser personas físicas, socios o no y ejercerán las funciones expresamente indicadas en los presentes Estatutos y por la Ley.

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

ARTICULO 22: División de las Asambleas. La Asamblea General de los Socios, regularmente constituida, representa la universalidad de las cuotas en que ha sido dividido el Capital Social. Sus decisiones son obligatorias para todos los socios incluyendo a los ausentes, a los disidentes y a los incapaces, salvo las excepciones prescritas en la Ley.

La Asambleas Generales se dividen en Ordinaria Anual, Ordinaria y Extraordinaria. Se llaman Ordinarias las Asambleas cuyas decisiones se refieren a hechos de gestión o de administración o a un hecho cualquiera de aplicación o de interpretación de los estatutos. Se llaman Extraordinarias las Asambleas cuyas decisiones recaen sobre la modificación de los estatutos sociales.

ARTICULO 23. Fecha y lugar de reunión de las Asambleas. La Asamblea General Ordinaria Anual se reunirá sin necesidad de convocatoria el día veinticuatro (24) del mes de abril de cada año, a las cuatro (4:00) horas de la tarde, en la oficina o establecimiento principal de la sociedad. Cuando este día fuere feriado, la reunión se efectuará el día no feriado que le subsiga, a la misma hora y en el mismo lugar, sin necesidad de convocatoria.

Las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias se reunirán el día, hora y en el lugar que se indique en la convocatoria.

ARTÍCULO 24: Convocatorias. Las convocatorias de las asambleas se harán mediante comunicación física o electrónica con acuse de recibo, mediante aviso de convocatoria publicado en un periódico de circulación nacional o por acto de alguacil, quince (15) días por lo menos antes de la fecha de la reunión, salvo para el caso de las asambleas que deban conocer de los proyectos de cesión de las cuotas sociales, en el cual el plazo mínimo de convocatoria será de ocho (8) días. La convocatoria deberá indicar el orden del día y la fecha, hora y lugar en que se celebrará la reunión. Todo socio tendrá derecho a exigir que las convocatorias les sean enviadas por fax o por correo electrónico, en adición a cualquier otro medio de notificación escogido por la o las personas que le hayan convocado.

Sin embargo, toda asamblea estará válidamente constituida sin necesidad de convocatoria ni de plazo y en cualquier lugar si la totalidad de los socios se encuentran presentes o debidamente representados.

PÁRRAFO I: Tendrán la facultad de convocar las asambleas generales las personas que se indican a continuación:

a) El o los Gerente(s);

b) El Comisario de Cuentas, si lo hubiere;

c) El o los socios que sean titulares de la mitad (1/2) o más de las cuotas sociales o que constituyan la cuarta parte (1/4) de los socios y sean propietarios de la cuarta parte (1/4) de las cuotas sociales.

No obstante lo anterior, cualquier socio, independientemente de la proporción de las cuotas sociales que detente en la sociedad, podrá demandar en referimiento que sea designado un mandatario para que convoque la celebración de la asamblea y establezca el orden del día.

PÁRRAFO II: Orden del Día. Todas las convocatorias para la celebración de una asamblea independientemente del tipo de que se trate, deberán contener el orden del día, es decir, una explicación de los asuntos que han de tratarse.

En aquellas Asambleas Generales Extraordinarias que introduzcan modificaciones a los Estatutos, el orden del día contenido en la convocatoria realizada para la celebración de las mismas, deberá contener detalladamente el texto que se pretende modificar.

El orden del día será redactado por el o los gerentes, o por la persona que efectúe la convocatoria de la Asamblea General. La Asamblea General no deliberará más que sobre las proposiciones que figuren en el orden del día. Sin embargo el o los Gerente(s) o la persona que convoque la Asamblea, estará obligado a incluir en el orden del día toda proposición que emane de socios que representen la cuarta (1/4) de las cuotas sociales, siempre que haya sido consignada por escrito y entregada con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada para la reunión de la Asamblea. Toda resolución que fuere consecuencia directa de la discusión provocada por un artículo del orden del día podrá ser sometida a votación.

PÁRRAFO III: Los socios tendrán derecho a requerir los informes y/o aclaraciones que resulten necesarias, a los fines de obtener un entendimiento de los puntos que serán tratados en la Asamblea, y que estén comprendidos en el orden del día. Esta solicitud deberá ser formulada de manera escrita previo a la celebración de la Asamblea, o de manera verbal durante la misma. El o los Gerente(s) deberá(n) obligatoriamente dar respuesta, de manera verbal o escrita, al socio que pidiere los informes y/o aclaraciones de lugar, dentro de un periodo no mayor de diez (10) días, contados a partir de la recepción de la solicitud presentada por el socio.

El o los Gerente(s) únicamente podrá(n) rehusarse a proveer al socio la información requerida en aquellos casos en que la revelación y/o difusión de la misma perjudique los intereses de la sociedad, siempre y cuando el requerimiento de la información no esté secundada por socios que compongan la décima parte (1/10) del capital social.

DE LA TOMA DE DECISIONES

ARTICULO 25: Sobre las Decisiones de las Asambleas Generales. Todas las decisiones de la sociedad serán tomadas por los socios reunidos en asamblea o por consulta escrita o por el consentimiento de todos los socios contenido en un acta con o sin necesidad de reunión presencial, a excepción de las atribuciones que la ley reserva exclusivamente para la Asamblea Ordinaria Anual. Los acuerdos y resoluciones tomadas regularmente obligarán a todos los socios, incluso a los disidentes, ausentes e incapaces.

PÁRRAFO I: Igualmente, será obligatoria la celebración de una asamblea presencial cuando así lo requieran el o los socios que sean titulares de la mitad (1/2) o más de las cuotas sociales o que constituyan la cuarta parte (1/4) de las cuotas sociales, por lo menos, y cuando lo ordene el juez de los referimientos a petición de cualquier socio.

PÁRRAFO II: Los socios podrán resolver, reunidos en asamblea o por consulta escrita o por consentimiento unánime de todos los socios contenido en un acta, cualquier asunto que no haya sido previsto en la Ley o en éstos Estatutos.

ARTICULO 26: Consultas Escritas. En caso de consulta escrita, la Gerencia deberá notificar a todos los socios mediante comunicación física o electrónica con acuse de recibo, o por vía ministerial, el texto de las resoluciones propuestas, los documentos necesarios para la información de los socios y la indicación del plazo que tendrán los mismos para responder. Los socios dispondrán de un plazo mínimo de quince (15) días contados desde la fecha de recepción del proyecto de resolución para emitir su voto por escrito.

PÁRRAFO: El voto emitido por cada socio deberá ser formulado por escrito y remitido a la Gerencia en cualquiera de las modalidades establecidas para la comunicación de la consulta escrita. La Gerencia levantará un acta a la cual se anexará la respuesta de cada socio y la misma será firmada y certificada por los gerentes y, en su caso, por el presidente de la sesión. Las decisiones tomadas de esta forma tendrán la misma fuerza ejecutoria que aquellas emanadas de la reunión de los socios mediante asamblea convocada al efecto.

ARTICULO 27: Consentimiento de los Socios Contenido en Actas sin necesidad de Reunión Presencial. Salvo para el caso de la asamblea ordinaria anual que deba conocer del informe de gestión anual y de los estados financieros, los socios podrán tomar cualquier decisión colectiva sin necesidad de reunión presencial de la asamblea general de socios

cuando por cualquier medio todos los socios puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio que permita la comunicación simultánea de las personas presentes, pudiendo el voto ser expresado por cualquier medio electrónico o digital de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Deberá quedar prueba por escrito de la votación de cada socios sea por fax o correo electrónico, donde aparezcan la hora, girador, mensaje, o, en su defecto, grabación magnetofónica donde queden los mismos registros. La reunión se considerará realizada en el lugar donde se encuentre presente la mayoría de miembros.

PÁRRAFO: Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme el articulo precedente cuando alguno de los socios no participe en la comunicación simultánea o sucesiva. En el acta levantada al efecto se dejará constancia del lugar, fecha y hora que se realizó la reunión no presencial; el o los medios utilizados para su realización y la indicación de los socios que estuvieron presentes, los votos emitidos, los acuerdos adoptados y los demás requisitos establecidos en la ley, así como la lista de los socios participantes o de sus representantes; el número de cuotas y votos de las que son titulares. Dicha acta y la lista de socios presentes deberá ser certificada por el gerente de la sociedad o quien presida la asamblea de que se trate. Ambas circunstancias deberán expresamente indicarse en el acta que se redacte al efecto.

ARTICULO 28: <u>Quórum y Composición de las Asambleas</u>. La Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Ordinaria estarán compuestas por socios o sus apoderados que representen más de la mitad (1/2) de las cuotas sociales. Si la Asamblea no alcanzare ese número, se convocará una nueva asamblea a fecha fija que deliberará válidamente, cualquiera que sea la proporción de las cuotas sociales representada por los socios presentes.

PÁRRAFO I: La Asamblea General Extraordinaria estará compuesta por los socios o sus apoderados que representen cuando menos las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales. Si la Asamblea General Extraordinaria no reúne el quórum exigido podrá ser convocada de nuevo una o más veces, pero la Asamblea así convocada deliberará válidamente con la presencia de los socios que representen por lo menos una tercera (1/3) parte de las cuotas sociales.

PÁRRAFO II: Los requerimientos descritos precedentemente aplicarán de igual forma para aquellos casos en que se realicen consultas escritas.

ARTICULO 29: <u>Mayoría de Votos</u>. Cada cuota da derecho a un voto. Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria serán adoptadas por mayoría de votos de los socios presentes o representados. Las decisiones de la Asamblea General Extraordinaria serán adoptadas por las tres cuartas (3/4) partes de los socios presentes o representados. En caso de empate, el voto del Gerente que presida la Asamblea será decisivo si dicho Gerente es socio de la sociedad,de lo contrario, será preponderante el voto del socio que tenga o represente en la asamblea, el mayor número de cuotas.

ARTICULO 30: <u>Directiva de las Asambleas y Orden del Día</u>. Las Asambleas Generales serán presididas por el Gerente de la sociedad, que ostente también la calidad de Socio. Si más de un Gerente, o ninguno de ellos, fuese socio de la sociedad, presidirá la

Asamblea el socio presente que posea la mayor cantidad de cuotas sociales, en caso de que uno o más socios posean la misma cantidad de cuotas sociales, presidirá la Asamblea el socio de mayor edad. En los casos en que haya sido conformado un Consejo de Gerentes presidirá la asamblea el Gerente que ostente la calidad de Presidente del Consejo de Gerentes.

ARTICULO 31: <u>Mandatario de los Socios</u>. Todo socio puede hacerse representar en las Asambleas Generales por un mandatario. Los socios podrán hacerse representar por su cónyuge, a menos que éstos sean los únicos socios de la sociedad. Todo socio podrá representar a otro socio, salvo que la sociedad sólo tenga dos (2) socios. Los menores e incapaces serán representados por sus tutores y administradores; y las sociedades por una persona que tenga capacidad para representarlas o por una persona que justifique un mandato especial y regular.

PÁRRAFO I: El mandato de representación o poder deberá indicar los nombres, las demás generales, los documentos legales de identidad y el domicilio del socio y del mandatario, si fueren personas físicas, y la denominación o razón social, domicilio, y si conforme la ley los requiriere, número de matriculación en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes, si se tratare de una persona jurídica. Estos poderes serán indelegables, salvo disposición expresa incluida en el mismo, tendrán el alcance y la duración que expresamente se indique en los mismos y deberán ser archivados en Secretaría.

PÁRRAFO II: El poder de representación otorgado lo será para la totalidad de las cuotas sociales del poderdante, no pudiendo éste apoderar a un mandatario para una fracción de sus cuotas sociales, y, al mismo tiempo, votar personalmente en razón de la porción restante.

ARTICULO 32: <u>Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual</u>. Las Asambleas Generales Ordinarias Anuales son competentes para estatuir sobre los asuntos siguientes:

1. CONOCER y/o aprobar de los estados financieros y disponer lo relativo a las utilidades, a la repartición o no de beneficios, su forma de pago o el destino que debe dársele a los mismos; crear toda clase de reservas y capitalizarlas cuando lo juzgue conveniente;

2. NOMBRAR y/o revocar a los gerentes, y los comisarios de cuentas, si los hubiere, y fijarles su remuneración en caso de que corresponda;

3. DECIDIR respecto al ejercicio de la acción social de responsabilidad contra el o los Gerentes, y/o el Comisario de Cuentas en caso de que haya lugar a ello, en aquellas violaciones a las funciones conferidas a éstos por los presentes Estatutos y/o las leyes;

4. AUTORIZAR a los gerentes para el ejercicio, por cuenta propia o ajena, de actividades concurrentes con el objeto social o de convenios a través de los cuales obtengan un beneficio personal directo o indirecto;

5. CONOCER del informe o memoria anual del o los Gerente(s), así como los estados financieros, cuentas y balances de la sociedad;

i. Dichos informes deberán ser puesto a disposición de los socios en el domicilio de la sociedad, con por lo menos quince (15) días de antelación respecto a la Asamblea que conocerá del informe, junto con los estados y la documentación que apoya dicho informe.

ii. A partir de dicha fecha, los socios podrán efectuar preguntas escritas respecto a dicho informe y documentos, a las cuales el o los Gerente(s) deberá(n) dar respuesta en la Asamblea que conocerá respecto a ellos.

6. CONOCER del informe del Comisario de Cuentas, si hubiere, sobre la situación de la sociedad y del balance y las cuentas presentadas por el o los Gerente(s);

7. DISCUTIR, aprobar, enmendar o rechazar las cuentas e informes presentados por el o los Gerente(s) y por el Comisario de Cuentas, si lo hubiere, y examinar los actos de gestión de los gerentes y comisarios y otorgarles los descargos correspondientes si proceden;

8. CONFERIR a cualquier otra persona distinta al o los Gerente(s) que ella designe, los poderes que ella considere necesarios para actuar en representación de la Sociedad; y,

9. RATIFICAR o REVOCAR las deliberaciones anteriormente adoptadas por otra Asamblea General Ordinaria, y regularizar cualquier nulidad, error u omisión cometido en la deliberación de una Asamblea General anterior.

ARTICULO 33: <u>Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria</u>. La Asamblea General Ordinaria conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieren a la administración de la sociedad, así como para estatuir sobre todas las cuestiones que excedan de la competencia del o los Gerente(s); para conferir a este último las autorizaciones necesarias, en caso de que los poderes que se le han atribuido fuesen insuficientes; y para determinar soberanamente la conducta de los negocios sociales. Corresponde, en consecuencia, a la Asamblea General Ordinaria:

1. EJERCER las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando por cualquier causa no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto sobre cualquier asunto de su competencia;

2. REMOVER y SUSTITUIR, en cualquier época, al o los Gerente(s) y al Comisario de Cuentas de la misma, si hubiere; por lo que la Asamblea General Ordinaria puede en toda época, sin indicación especial consignada en el orden del día, revocar a todos o a cualquiera de los Gerentes y/o Comisarios, si los hubiere, por causas que sólo ella tiene la competencia para juzgar y cuya importancia aprecia soberanamente y sin recursos;

3. DECIDIR soberanamente sobre la conducción de los asuntos sociales;

4. AUTORIZAR el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República Dominicana y en el extranjero;

5. DAR ORDENES al o los Gerente(s) sobre actos de administración o de disposición;

6. REALIZAR cualquier acto, función o asunto que no esté específicamente atribuido por estos Estatutos o por la Ley, a la Asamblea General Extraordinaria;

7. OTORGAR al o los Gerente(s) la autorización necesaria, en cada caso, cuando los poderes que le estén atribuidos fueren insuficientes;

8. DELIBERAR sobre todas las proposiciones fijadas en el Orden del Día, siempre que entren en los límites de competencia de las Asambleas Generales Ordinarias;

9. INTERPRETAR las disposiciones de los Estatutos, cuyo sentido sea oscuro, ambiguo o confuso;

10. NOMBRAR administradores o mandatarios especiales, ya sea en forma de comité permanente o transitorio, o en cualquier otra forma, sin perjuicio de las facultades que posean el o los Gerentes;

11. DECIDIR respecto al ejercicio de la acción social de responsabilidad contra el o los Gerentes, y/o el Comisario de Cuentas en caso de que haya lugar a ello, en aquellas violaciones a las funciones conferidas a éstos por los presentes Estatutos y/o las leyes;

12. RATIFICAR o REVOCAR las deliberaciones anteriormente adoptadas por otra Asamblea General Ordinaria, y regularizar cualquier nulidad, error u omisión cometido en la deliberación de una Asamblea General anterior; y,

13. APROBAR la cesión o transferencia de cuotas sociales a socios o terceros, sin que se tengan que llevar a cabo los requisitos especificados en el Artículo 13 de los presentes Estatutos Sociales y la Ley; para lo cual se requerirá el consentimiento unánime de todos los socios.

ARTICULO 34: <u>Asamblea General Extraordinaria</u>. La Asamblea General Extraordinaria conocerá de los siguientes asuntos:

1. RESOLVER sobre todas las proposiciones que tengan por objeto la modificación de los Estatutos Sociales;

2. AUTORIZAR el aumento o reducción del capital social;

3. TRANSFORMAR la sociedad en cualquier otra clase prevista en las leyes en vigor;

4. AUTORIZAR la fusión o escisión de la sociedad con otras sociedades constituidas o por constituirse, tanto nacionales como extrajeras;

5. RESOLVER sobre la disolución de la sociedad o de la limitación o reducción del término de duración de la misma;

6. AUTORIZAR la venta, enajenación, cesión, aporte o traspaso de la totalidad del activo social;

7. CONOCER sobre los asuntos que sean de la competencia expresa de la Asamblea General Extraordinaria, de acuerdo con los presentes Estatutos y la Ley;

CAMARA

8. EJERCER las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria cuando por cualquier causa no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto sobre cualquier asunto de su competencia; y,

9. RATIFICAR o REVOCAR las deliberaciones anteriormente adoptadas por otra Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, y regularizar cualquier nulidad, error u omisión cometido en la deliberación de una Asamblea General anterior.

PÁRRAFO: No obstante el quórum requerido en estos Estatutos para la celebración de las Asambleas Generales Extraordinarias, los socios que representen por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de las cuotas sociales podrán resolver el aumento del capital social en aquellos casos de incorporación al mismo de los beneficios o de reservas, dichas decisiones serán adoptadas por mayoría simple.

ARTICULO 35: <u>Asambleas Combinadas</u>. 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 combinada deliberará tratando los asuntos que le competen a cada una por separado.

ARTICULO 36: <u>Actas de las Asambleas Generales</u>. Se redactarán actas de las sesiones de las Asamblea General por el Gerente o la persona que presida dichas Asambleas, en las cuales se plasmarán las deliberaciones de los socios, y la cual deberá contener indicación de la fecha, hora y el lugar de la reunión, el nombre, las generales y la calidad de quien preside la asamblea, los nombres y generales de los socios presentes o representados, así como de los mandatarios de éstos con indicación del número de cuotas sociales pertenecientes a cada uno, los documentos e informes sometidos a la asamblea, un resumen de los debates, los textos de las resoluciones propuestas y el resultado de las votaciones. Si en la misma se trató algún tema mediante consulta escrita, deberá adjuntársele la respuesta que rindió cada socio. Las decisiones adoptadas en las Asambleas tendrán fuerza ejecutoria desde su aprobación.

PÁRRAFO: El o los gerentes de la sociedad, deberán conservar en el domicilio de la sociedad un Libro de Actas de las Asambleas celebradas por los socios, el cual deberá conservar de manera cronológica todas las actas que celebre la sociedad. Las copias o los extractos de las actas de las Asambleas y de las consultas escritas que se expidan harán fe cuando sean firmadas por el Gerente de la sociedad, o en caso de haber más de uno, por cualquiera de ellos, y llevarán estampado el sello de la sociedad.

TITULO IV
<u>DE LOS GERENTES</u>

ARTICULO 37: <u>De los Gerentes</u>. La sociedad será administrada por uno o varios gerentes, sin que en ningún caso excedan de cinco (5), quienes podrán ser personas físicas, socios o no. Su nombramiento podrá ser estatutario o por un acto posterior de la sociedad, y tendrán una duración de tres (3) años. Los gerentes podrán ser reelectos indefinidamente y desempeñarán sus funciones hasta que sus sucesores hayan sido designados y tomen posesión.

PÁRRAFO I: La administración de la sociedad se podrá confiar a un gerente único, o a dos gerentes, o a tres o más gerentes que constituyan un Consejo de Gerentes. La sociedad tendrá la facultad de optar alternativamente por cualquiera de los modos de organizar la Gerencia, sin necesidad de modificación estatutaria. La Asamblea General de Socios tendrá plena facultad para decidir sobre la modalidad de administración de la sociedad y sobre la reglamentación del Consejo de Gerentes.

PÁRRAFO II: **Del Consejo de Gerentes.** En los casos en que la Asamblea General de Socios decidiere que la administración de la sociedad fuese a través del Consejo de Gerentes, para ejercer uno cualquiera de los poderes previstos en estos estatutos para los gerentes, éstos deberán haber tomado previamente la decisión a través del Consejo de Gerentes como órgano colegiado. La oposición formulada por un gerente o por el Consejo de Gerentes a los actos o actuaciones de otro gerente no tendrá efectos respecto de los terceros, a menos que se pruebe que el tercero tenía conocimiento de que el acto o actuación era extraño al objeto social o que no podía ignorarlo dado las circunstancias, o que fueren actos que la ley atribuya expresamente como competencia exclusiva de los socios.. El Consejo de Gerentes se regulará por las siguientes normas:

1. El Consejo de Gerentes estará integrado por un mínimo de tres (3) o más gerentes, sin que en ningún caso excedan de cinco (5), los cuales podrán o no ser socios.

2. El Consejo de Gerentes elegirá, de entre las personas que lo integran, un Presidente, un Vicepresidente, y un Secretario, salvo en el caso de que los socios, al efectuar el nombramiento del consejo, hubiesen atribuido esos cargos. Cuando el número de gerentes sea superior a tres (3) miembros los demás miembros se denominarán vocales o la denominación que determine la Asamblea.

3. La convocatoria del Consejo de Gerencia se realizará por el Presidente siempre que lo estime conveniente, el Presidente estará obligado a convocar la reunión cuando lo soliciten por lo menos dos (2) miembros cualesquiera del Consejo de Gerencia.

4. La convocatoria del consejo se realizará por cualquier procedimiento escrito, comunicación física o electrónica con acuse de recibo, o por acto de alguacil, con por lo menos tres (3) días de antelación a la fecha de celebración de la reunión.

5. El Consejo de Gerencia quedara válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros. No obstante, el Consejo de Gerencia quedara válidamente constituido, sin necesidad de convocatoria previa, cuando estén presentes o representados todos sus miembros y se decida por unanimidad la celebración de la reunión.

6. Las decisiones emitidas por el Consejo de Gerencia se adoptarán por una mayoría de más de la mitad de sus miembros.

7. Las decisiones del Consejo de Gerencia se comprobarán mediante actas que deberán ser redactarse de cada reunión. Estas actas, que constarán en un registro especial o en hojas sueltas, deberán ser firmadas por todos los gerentes presentes o representados. Las copias o extractos de las decisiones del consejo deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario del consejo.

8. Las resoluciones del Consejo de Gerencia podrán ser adoptadas en un acta suscrita por todos los gerentes sin necesidad de reunión presencial. Igualmente su voto podrá manifestarse a través de cualquier medio electrónico o digital. Ambas circunstancias deberán expresamente indicarse en el acta que se redacte al efecto.

PÁRRAFO III: Cada vez que en estos Estatutos se menciona a "*la Gerencia*", deberá entenderse que se trata del o los Gerentes o del Consejo de Gerentes.

PÁRRAFO IV: <u>Funciones de los Gerentes</u>. El o los gerentes deberán actuar en consonancia a lo establecido en la Ley y en los presentes Estatutos, exhibiendo en todo momento la más absoluta lealtad frente a la sociedad y procurando realizar todas las actuaciones de un buen hombre de negocios.

El o los Gerente(s) podrá(n) delegar sus atribuciones, total o parcialmente, a cualquier persona que ellos estimen conveniente, mediante poder de delegación donde se especifiquen las atribuciones transmitidas, sin embargo, serán responsables solidariamente de las actuaciones realizadas por aquellas personas en la cual delegaron sus atribuciones.

El o los Gerente(s) tendrá(n) a su cargo la dirección y administración de la sociedad durante el período en que la Asamblea General de socios no esté deliberando, y durante ese período podrá(n) resolver cualquier asunto que no sea de la atribución exclusiva de la Asamblea General.

ARTICULO 38: <u>Retribución de los Gerentes</u>. El o los Gerente(s) recibirán las remuneraciones que sean fijadas por la Asamblea General, salvo los casos en que la retribución al o los Gerente(s) se lleve a cabo en su condición de funcionario, agente o empleado de la sociedad.

ARTICULO 39: <u>Poderes, Deberes y Obligaciones de los Gerentes</u>. Para desarrollar el objeto social y sujeto a las condiciones, restricciones y limitaciones que de tiempo en tiempo imponga la Asamblea General, el o los Gerente(s) dirigirán y formularán la política, y orientarán y administrarán la sociedad. En consecuencia, el o los Gerentes(s) tendrán las siguientes facultades:

1. NOMBRAR y revocar agentes y empleados de la sociedad, fijar sus emolumentos, salarios, retribuciones y compensaciones, así como determinar las demás condiciones relativas a su contratación y a la terminación de sus servicios;

2. FIJAR los gastos generales de administración de la sociedad;

3. PERCIBIR las sumas debidas a la sociedad, dando válido descargo a los deudores y pagar las sumas que la sociedad adeude;

4. SUSCRIBIR, endosar, aceptar y pagar toda clase de efectos de comercio, letras de cambio y otros valores;

5. RESOLVER sobre todos los contratos o negocios que entren en el objeto de la sociedad; efectuar todos los actos que sean consecuencia de tales contratos o negocios;

6. OTORGAR en nombre de la sociedad las firmas útiles en toda clase de contratos, negocios, recibos, registros, y toda clase de actos;

7. ACORDAR la participación de la Sociedad en la constitución de consorcios, asociaciones, sociedades en participación, "Joint-ventures", "partnerships" o similares, según convenga a los intereses de la sociedad;

8. AUTORIZAR la apertura de todo tipo de cuentas e instrumentos financieros en instituciones financieras y entidades de crédito tanto nacionales como extranjeras, en cualquier tipo de moneda de curso legal, pudiendo designar las personas autorizadas a operar dichas cuentas o instrumentos;

9. AUTORIZAR y realizar toda clase de adquisiciones, ventas, permutas, locaciones o reparaciones de bienes muebles e inmuebles, sea cual fuere su duración o importancia, así como los retiros, traslados, enajenaciones de toda clase de rentas y valores pertenecientes a la sociedad; determinar la colocación de los fondos disponibles y reglamentar el empleo de los fondos de reserva;

10. CONTRATAR empréstitos, con o sin la garantía de los bienes sociales, prendarios, hipotecarios, mediante aperturas de crédito o de otro modo, y determinar las condiciones de los mismos;

11. SUPERVIGILAR los actos u operaciones de todos los empleados y mandatarios de la sociedad y examinar las cuentas cuando lo estime oportuno;

12. ACEPTAR las donaciones hechas a la sociedad;

13. AUTORIZAR toda clase de negocios, transacciones, compromisos, asentimientos, desistimientos, embargos, levantamientos de éstos, oposiciones y otros derechos, lo mismo antes que después de recibir el pago consiguiente;

14. AUTORIZAR la participación en procesos o concursos para la licitación de licencias, concesiones, bienes, servicios, obras o cualesquiera otros que sean o estén sujetos a licitación o concesión por parte del Estado Dominicano, instituciones autónomas o descentralizadas del Gobierno Dominicano, de estados extranjeros, entidades privadas, particulares, organismos de cooperación nacionales o extranjeros y cualesquiera otras entidades;

15. REPRESENTAR a la sociedad en todas las operaciones de quiebra;

16. SOMETER a la Asamblea General, recomendaciones sobre aumento o disminución del capital social, o sobre cualquier modificación estatutaria siempre y cuando tengan por fin el interés social;

17. EJECUTAR todas las decisiones emanadas de la Asamblea General de los Socios;

18. OBSERVAR y hacer cumplir las bases de organización de la sociedad consignadas en estos Estatutos así como las que acuerde la Asamblea General de Socios;

19. REPRESENTAR a la sociedad en justicia, bien como demandante o como demandado, y ejercer todas las acciones judiciales, contencioso-administrativas, y extrajudiciales y todos los procedimientos que estime útiles para la defensa de los intereses sociales, con facultad para nombrar y revocar alguaciles, abogados y apoderados especiales, intentar recursos, desistir de ellos, presentar aquiescencia a las sentencias y decisiones judiciales o administrativas, y autorizar toda clase de embargos; así como interponer recursos ordinarios o extraordinarios, de reconsideración, jerárquicos y de cualquier otra naturaleza;

20. SUPERVISAR todo lo relativo al ejercicio de los derechos de los socios en las cesiones o transferencias de cuotas sociales, con arreglo a lo dispuesto en los presentes Estatutos Sociales;

21. PRESENTAR todos los años a la Asamblea General Ordinaria un informe que contenga la relación de las operaciones sociales durante el ejercicio social;

22. SOMETER a la consideración de la Asamblea General aquellos asuntos que a su juicio deba conocer ese organismo o cuyo estudio, consideración y decisión convengan a la sociedad;

23. CONVOCAR la Asamblea General de socios siempre que lo estimen oportuno, o cuando lo soliciten el o los socios que representen por lo menos la mitad (1/2) de las cuotas sociales, o que constituyan la cuarta parte (1/4) de los socios y sean propietarios de la cuarta parte (1/4) de las cuotas sociales;

24. FIRMAR los certificados de cuotas de la Sociedad, así como las certificaciones de las actas de Asambleas Generales y cualquier otra certificación;

25. DETERMINAR y recomendar a la Asamblea General, las sumas que juzgue conveniente destinar ya sea para fines de amortizaciones o de reserva, así como recomendar a la Asamblea General el destino de los beneficios realizados y disponibles;

26. CONVOCAR a la Asamblea General y fijar el consiguiente Orden del Día;

27. REDACTAR y conservar en buen orden en el domicilio social las actas de las Asambleas Generales; y,

28. LLEVAR el Libro de Cuotas y anotar en él las transferencias de las cuotas y los cambios de dirección de los socios, tan pronto se notifiquen a la sociedad.

PÁRRAFO: Los gerentes estarán obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información social a la que tengan acceso en función de su cargo y que a la vez no haya sido divulgada oficialmente por la sociedad, salvo requerimiento de cualquier autoridad pública o judicial competente.

ARTICULO 40: <u>De los Registros Contables y el Informe de Gestión Anual</u>. La Gerencia deberá, al cierre de cada ejercicio, preparar los estados financieros de la sociedad y el informe de gestión anual para el ejercicio transcurrido. Los estados financieros deberán reflejar la situación financiera de la sociedad, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con los principios y normas contables establecidas en la República Dominicana.

PÁRRAFO I: <u>Declaración Jurada de los Gerentes</u>. Una vez concluido el ejercicio fiscal de la sociedad, el o los Gerentes deberá(n) suscribir una declaración jurada acerca de su responsabilidad, respecto al contenido de los Estados Financieros, el informe de gestión que presentaren a la Asamblea General de Socios, y el manejo del control interno de la sociedad.

PÁRRAFO II: El Informe de Gestión Anual y la Declaración Jurada que deben preparar los Gerentes deberán cumplir con las enunciaciones y/o informaciones establecidas en la ley.

ARTÍCULO 41: <u>Convenciones Celebradas por un Gerente o un Socio con la Sociedad</u>. Toda convención intervenida directa o indirectamente entre la sociedad, uno de sus gerentes, socios o su comisario, si lo hubiere, deberá ser sometida a la aprobación previa de los socios. La Asamblea General o los socios estatuirán sobre esta aprobación. El gerente o el socio interesado no podrán tomar parte de las deliberaciones y sus cuotas sociales no serán tomadas en cuenta para el cálculo de la mayoría.

PÁRRAFO: Las convenciones, contratos, operaciones y/o transacciones no aprobadas producirán sus efectos para el gerente o para el socio contratante, si hubiere lugar, quienes soportarán individual o solidariamente, según el caso, las consecuencias perjudiciales que produzca el aludido contrato o transacción para la sociedad.

ARTICULO 42: <u>Prohibiciones de los Gerentes</u>. A pena de nulidad del contrato, operación o transacción, sin autorización de la Asamblea General de Socios, estará prohibido a los Gerentes:

O.L.C.

1. TOMAR en préstamo dinero o bienes de la sociedad;

2. UTILIZAR bienes, servicios o créditos de la misma en provecho propio o de parientes, representados o sociedades vinculadas;

3. UTILIZAR en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo y que a la vez constituya un perjuicio para la sociedad;

4. PROPONER modificaciones de los Estatutos Sociales y acordar emisiones de valores mobiliarios o adoptar políticas o decisiones que no tengan por fin el interés social, sino sus propios intereses o de los terceros relacionados;

5. IMPEDIR u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de los ejecutivos en la gestión de la sociedad;

6. INDUCIR a los gerentes, ejecutivos y dependientes o a los comisarios de cuentas o auditores, a rendir cuentas irregulares, presentar informaciones falsas u ocultar información;

7. PRESENTAR a los socios cuentas irregulares, informaciones falsas u ocultarles informaciones esenciales;

8. PRACTICAR actos ilegales o contrarios a los estatutos sociales o al interés social o usar su cargo para obtener ventajas indebidas en su provecho o para terceros relacionados, en perjuicio del interés social;

9. PARTICIPAR, por cuenta propia o de terceros, en actividades en competencia con la sociedad, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Socios.

Los beneficios que pudieren percibirse producto de los actos antes mencionados pertenecerán a la sociedad, la cual además deberá ser indemnizada por cualquier otro perjuicio que hubiere sufrido.

PÁRRAFO: Estará prohibido a los gerentes o socios recibir, bajo la forma que sea, préstamos de la sociedad o hacerse consentir por la misma un sobregiro, en cuenta corriente o de otro tipo, o avalar por ella sus compromisos con terceros, cuando la totalidad de las transacciones a los gerentes o a los socios excedan del quince por ciento (15%) del patrimonio neto de la sociedad. Esta prohibición también se aplicará a los representantes legales de las personas morales que sean socios, al cónyuge y a los ascendientes y descendientes de las personas referidas en este artículo.

ARTICULO 43: <u>Responsabilidad de los Gerentes</u>. Los gerentes serán responsables, individual o solidariamente, según el caso, frente a la sociedad o frente a los terceros, de las infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a las sociedades de responsabilidad limitada, así como de las violaciones a los Estatutos Sociales y de las faltas cometidas en su gestión. Si varios gerentes han cooperado en tales hechos, el tribunal determinará la parte en que contribuirá cada uno en la reparación del daño.

O.I.C.

PÁRRAFO I: Además de la acción en reparación del perjuicio personal sufrido por los socios, aquellos que representen al menos la vigésima parte (1/20) del capital social podrán intentar, individual o colectivamente, la acción en responsabilidad social contra los gerentes. Estos socios podrán designar a sus expensas a uno o más de ellos para que los representen a fin de ejercer, como demandantes o demandados, la acción social contra los gerentes. El retiro de uno o varios de esos socios de la instancia en curso, sea porque hayan perdido esta calidad o porque hayan desistido voluntariamente, no tendrá efecto sobre la persecución de dicha instancia. Los demandantes podrán perseguir la reparación del perjuicio íntegro sufrido por la sociedad, la cual recibirá el pago de las indemnizaciones correspondientes.

ARTICULO 44: <u>Revocación de los Gerentes</u>. La designación del o de los gerentes será revocable por la decisión de los socios que representen más de la mitad (1/2) de las cuotas sociales. Además, el gerente podrá ser revocado a requerimiento de cualquier socio o conjunto de socios que tenga más de la vigésima parte (1/20) del capital social, mediante decisión judicial motivada en causa legítima.

TITULO V
DE LOS COMISARIOS DE CUENTAS

ARTICULO 45: Del Comisario de Cuentas. La Asamblea General de Socios podrá decidir la designación de uno o varios comisarios de cuentas. En los casos en que la sociedad designe comisarios de cuentas, estos serán designados por los socios para un período mínimo de dos (2) ejercicios sociales y estarán sujetos a las mismas condiciones de calificación profesional, incompatibilidades, poderes, funciones, obligaciones, responsabilidades, suplencias, recusaciones, revocaciones y remuneraciones previstos en la ley para los comisarios de cuentas de las sociedades anónimas. El Comisario de Cuentas podrá reelegírsele una o más veces, su designación, funciones y atribuciones estarán sujetas a lo establecido en la ley.

PÁRRAFO I: No obstante lo anterior, el o los socios que representen al menos la décima parte (1/10) del capital social podrán siempre demandar en referimiento la designación de un comisario de cuentas.

PÁRRAFO II: Los comisarios de cuentas serán informados de las asambleas o consultas al mismo tiempo que los socios y tendrán acceso a las asambleas. El Informe de Gestión Anual y los Estados Financieros serán puestos a disposición de los comisarios de cuentas en el domicilio social por lo menos treinta (30) días antes de la convocatoria de la asamblea prevista para su conocimiento.

ARTICULO 46: Fallecimiento, Dimisión u otra Causa del Comisario de Cuentas. En caso de fallecimiento, dimisión, negativa, falta o impedimento del Comisario de Cuentas, sin que la Asamblea General haya designado previamente un suplente, ésta procederá a su reemplazo o a una nueva nominación, de acuerdo con el principio que la inviste, con capacidad suficiente para ello en todo momento. El comisario de cuentas designado por la Asamblea General en reemplazo de otro permanecerá en funciones hasta la terminación del período de su predecesor.

PÁRRAFO: En adición a lo anterior, los comisarios de cuentas podrán ser relevados de sus funciones antes del término normal de éstas, en virtud de demanda en referimiento interpuesta a requerimiento de uno o varios socios que representen por lo menos la décima parte (1/10) del capital social.

TITULO VI
EJERCICIO SOCIAL
FONDO DE RESERVA LEGAL Y DIVIDENDOS

ARTICULO 47: Ejercicio Social. El ejercicio social comenzará el día primero (1ro) de enero y terminará el día treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

ARTICULO 48: Fondo de Reserva Legal. La sociedad deberá separar anualmente una reserva no menor del cinco (5%) por ciento por lo menos de los beneficios netos obtenidos durante el ejercicio anterior, para constituir la reserva legal obligatoria. Cuando ese fondo alcance el equivalente de una décima parte del capital social, podrá suspenderse la deducción del cinco (5%) por ciento a que antes se ha hecho referencia, siempre que la Asamblea General decida mantener en ese límite la referida reserva.

ARTICULO 49: Dividendos y Reservas. La Asamblea General, después de la aprobación de las cuentas del ejercicio, deberá resolver sobre la distribución de dividendos que obtenga la Sociedad, una vez cubiertos los gastos de operación y administración y las aportaciones al Fondo de Reserva Legal. Los dividendos a ser distribuidos deberán provenir de los beneficios acumulados al cierre del ejercicio, mostrados en los estados financieros incluidos en el informe de gestión anual. La Asamblea General podrá además decidir la constitución de reservas extraordinarias con todo o parte de los beneficios netos obtenidos.

PÁRRAFO: La Asamblea podrá resolver que los dividendos que ella decida repartir sean pagados en efectivo, en naturaleza o en cuotas sociales, en uno o varios pagos sucesivos.

TITULO VII
TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN Y ESCISIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 50: Transformación, Fusión y Escisión de la Sociedad. La sociedad podrá decidir transformarse, fusionarse o escindirse en otro tipo societario o con otra sociedad, respectivamente, mediante la adopción de una resolución que así lo apruebe, a través de la celebración de una Asamblea General Extraordinaria, conforme los requisitos establecidos en estos estatutos para su celebración, y para la modificación de los Estatutos. El procedimiento de transformación, fusión y escisión, se realizará con arreglo a la Ley.

PÁRRAFO: Si la sociedad hubiere designado a un Comisario de Cuentas, éste deberá preparar un informe que describa detalladamente la situación de la sociedad. Dicho informe deberá ser conocido previo a la aprobación de la transformación, fusión o escisión, según corresponda.

TITULO VIII
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 51: Disolución de la Sociedad. La sociedad podrá disolverse:

1. Mediante resolución de la Asamblea General Extraordinaria o por consulta escrita o por el consentimiento de todos los socios contenido en un acta con o sin necesidad de reunión presencial, adoptada de conformidad con los presentes Estatutos Sociales y con arreglo a la Ley;

2. Por la conclusión de la empresa que constituya su objeto, la imposibilidad manifiesta de desarrollar el objeto social, o la paralización de la Gerencia de modo que resulte imposible su funcionamiento;

3. Por falta de ejercicio de la actividad o actividades que constituyan el objeto social durante tres (3) años consecutivos;

4. Por consecuencia de pérdidas que dejen reducido el patrimonio contable a menos de la mitad del capital social, a no ser que éste se aumente o se reduzca en la medida suficiente; y

5. Por cualquier otra causa indicada expresamente en estos estatutos y la Ley;

PÁRRAFO I: La sociedad no se disolverá por el fallecimiento, la interdicción o la quiebra de uno o de varios socios. Los herederos, causahabientes o acreedores de un socio no pueden, por cualquier motivo que sea, 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 deben, para el ejercicio de sus derechos, remitirse a los inventarios sociales y a las deliberaciones de la Asamblea General y decisiones del o los Gerente(s).

PÁRRAFO II: En caso de adquisición por un socio de todas las cuotas sociales como consecuencia de una cesión de las mismas a cualquier título, la sociedad podrá regularizar su situación en un plazo máximo de seis (6) meses para mantener su tipo societario o agotar el proceso de transformación.

ARTICULO 52: <u>Liquidación de la Sociedad</u>. En caso de disolución de la sociedad, los socios nombrarán uno o más liquidadores, que podrán ser socios o no, para que procedan a liquidar la sociedad, con arreglo a la Ley. El nombramiento de los liquidadores dará fin a los poderes de los gerentes, quienes habrán de rendir cuenta de su gestión a la asamblea general, y harán entrega a la misma de las cuentas, libros y documentos sociales.

La liquidación se efectuará de acuerdo con la Ley. El producto neto de la liquidación se empleará en primer lugar para rembolsar el importe de las cuotas sociales que no se hayan reembolsado. El excedente se distribuirá entre los socios en proporción al porcentaje de cuotas sociales que les pertenezcan a cada uno.

Los socios serán convocados al final de la liquidación para estatuir sobre la cuenta definitiva, sobre el descargo de la gestión de los liquidadores y la finalización de su mandato para comprobar el cierre de la liquidación.

TITULO IX
<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>

ARTICULO 53: <u>Contestaciones entre socios o entre estos y la sociedad</u>. Todas las disputas que pudieren suscitarse durante la existencia de la sociedad o de su liquidación, sean entre socios y la Sociedad o socios entre sí, serán sometidas a la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo como amigable componedora, de no llegar a un acuerdo ante la Cámara de Comercio, se librará documento de no acuerdo para que las partes puedan recurrir a la jurisdicción competente.

PÁRRAFO: Todo socio, en caso de litigio, deberá hacer elección de domicilio en la jurisdicción del asiento social, donde podrán realizarse válidamente todas las notificaciones a que haya lugar. En caso de que no se haga la elección de domicilio dentro de la jurisdicción del domicilio social, los socios mediante los presentes Estatutos hacen formal elección de domicilio en los domicilios que aparezcan en los libros sociales llevados por el o los Gerentes de la Sociedad.

Los presentes estatutos sociales han sido hechos y firmados en cinco (5) originales de un mismo tenor y efecto, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de julio del año dos mil doce (2012).

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

MADEINSA, SRL

RNC: 101-74639-4

ESTADOS FINANCIEROS

Periodo comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020

Valores en RD$

CONTENIDO:

MADEINSA, SRL
RNC: 101-74639-4

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Evelyn Y. Carrasco Mercedes

RNC.: 001-1834667-5

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Consejo de Administración de
MADEINSA, SRL

He auditado los Estados Financieros de **MADEINSA, SRL** que comprenden el balance general al 31 de diciembre del año 2020, el estado de resultado por el año terminado y la declaración jurada IR-2, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

La Administración de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener controles internos relevantes en la preparación y presentación razonable de los estados financieros para que estén libres de errores significativos, ya sean causados por fraude o error; el seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y el efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría. Realice la auditoría en conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores significativos.

Una auditoría incluye evaluar, sobre una base selectiva, las evidencias que respaldan los montos y las revelaciones de los estados financieros, los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo su evaluación del riesgo de error significativo en los estados financieros, ya sea causado por fraude o por error. Al realizar estas evaluaciones de riesgo, el auditor considera los controles internos de la Compañía que sean relevantes en la preparación y presentación razonable de los estados financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de los controles internos de la Compañía.

Una auditoría incluye también la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para mi opinión de auditoría.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de **MADEINSA, SRL.** al 31 de Diciembre del año 2020, y su desempeño financiero por el año terminado en esa fecha de conformidad con la Normas Internacionales de Información Financiera.

Expedido en Santo Domingo, D. N. a los 3 días del mes de septiembre del 2021.

Lic. Evelyn Y. Carrasco Mercedes
Exq. No. 6018

1.- NATURALEZA DEL NEGOCIO, BASE DE PRESENTACION Y POLITICAS CONTABLES

NATURALEZA DEL NEGOCIO

La compañía fue constituida el día 14 de julio del año 1997, bajo las leyes de la República Dominicana, es una compañía de responsabilidad limitada que opera bajo el RNC: 101-74639-4, su actividad principal es prestar servicios de mantenimiento institucional, decoraciones de interiores y ventas de productos, su local se encuentra ubicado en la calle Trinitaria No.9 Edif. Gala, Gala, Santo Domingo, República Dominicana.

BASE DE PRESENTACION

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

POLITICAS CONTABLES

A continuación, se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros:

a) **Moneda en que se expresan las cifras.** - Los registros contables de la Compañía se mantienen en pesos dominicanos (RD$), moneda de curso legal en República Dominicana.

b) **Equivalentes de Efectivo.** - La compañía considera como equivalentes de efectivo, el efectivo en caja y bancos y todos los instrumentos financieros de alta liquidez con vencimiento original a la fecha de compra.

c) **Mobiliarios y Equipos** Estos activos son registrados inicialmente al costo de adquisición.
Cualquier ganancia o perdida resultante de la venta o retiro de estos activos, se acredita o se debita contra resultados. Las adiciones y reemplazos de importancia a los activos fijos son capitalizados, mientras que los desembolsos por mantenimiento, reparación u otros que no mejoren al activo, ni

La depreciación sobre el mobiliario y equipo se determina en base al método establecido por el Código Tributario, o sea, la aplicación de porcentaje de acuerdo a las categorías establecidas por el mismo.

Categoría	Descripción	Tasa Depreciación
2	Mobiliarios y Equipos	25%
3	Maquinarias Pesadas	15%

d) **Deterioro de Activos.** - Al cierre de cada periodo, la Compañía evalúa el valor registrado sus activos tangibles e intangibles, para determinar si existe alguna indicación de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro. Cuando existe dicha indicación el monto recuperable de los activos es estimado a fin de determinar el importe de la perdida, si la hubiera.

e) **Prestaciones Sociales.** - El Código de trabajo de la República Dominicana requiere el pago de un auxilio por preaviso y cesantía para aquellos empleados que sean despedidos sin causa justificada. La Compañía reconoce el gasto en el año en que se realizan los pagos de dichas prestaciones, debido a la naturaleza contingente de estos pagos.

f) **Reconocimiento de ingresos.** – La compañía utiliza el método de lo devengado para el registro de sus ingresos provenientes de sus operaciones de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y de la Información Financiera y según lo establece el Código Tributario de la República Dominicana, Ley 11-92.

2.- DETALLE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO A LOS ACTIVOS

La empresa está sujeta al régimen tributario dominicano y calcula su impuesto de acuerdo a la ley 11-92.

La tasa aplicada del Impuesto Sobre la Renta en la República Dominicana es del 27% de las utilidades para el periodo presentado 2020.

La tasa aplicada sobre los activos es de 1% anual, calculado sobre el monto total de los activos imponibles.

Se entiende por Activo Imponible, el valor total de los activos que figuran en el balance general, no ajustado por inflación y luego de aplicada la deducción por depreciación, amortización. Se exceptúan de la base imponible de este impuesto, las inversiones accionarias en otras compañías, los terrenos ubicados en zonas rurales, los inmuebles por naturaleza de las explotaciones agropecuarias y los impuestos adelantados o anticipos.

LIQUIDACION IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PERDIDA DEL EJERCICIO	-3,776,237.31
RENTA NETA IMPONIBLE	

TASA DE IMPUESTO APLICADA SEGÚN LEY 11-92 (27%)

LIQUIDACION IMPUESTO A LOS ACTIVOS

TOTAL ACTIVOS	129,741,699.20
MENOS: IMPUESTO DIFERIDO O ANTICIPADO	5,280,099.58
TOTAL ACTIVOS IMPONIBLES	124,461,599.62
TASA IMPUESTO ACTIVOS 1%	**1,244,616.00**

El Impuesto Liquidado del período será igual al mayor entre los dos: el 27% de las utilidades o el 1% de los activos.

MADEINSA, SRL
RNC: 101-74639-4

ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

MADEINSA, S.R.L.

ESTADO DE SITUACION

Al 31 de Diciembre, 2020

Valores en RD$

ACTIVOS

Corrientes:

Efectivo en Cajas y Bancos	**(Nota 2)**	42,303,895.69
Documentos y Cuentas por Cobrar	**(Nota 3)**	58,435,226.89
Inventario de Mercancias	**(Nota 4)**	6,564,105.21
Gastos Pagados por Anticipado	**(Nota 5)**	5,624,234.68
Otros Activos Corrientes	**(Nota 6)**	1,015,108.86
Total Activos Corrientes		**113,942,571.33**

Inversiones:

Inversiones en Acciones	**(Nota 7)**	13,288,969.03

Fijos:

Activos Fijos Neto	**(Nota 8)**	2,510,158.84
Total Activos		**129,741,699.20**

PASIVOS

Corrientes:

Documentos y Cuentas por Pagar	**(Nota 9)**	18,024,425.35
Gastos Acumulados por Pagar	**(Nota 10)**	15,087.56
Impuestos por Pagar	**(Nota 11)**	3,025,476.99
Total Pasivos Corrientes		**21,064,989.90**

A Largo Plazo:

Préstamos con Instituciones Financieras	**(Nota 12)**	2,837,401.04
Total Pasivo a Largo Plazo		**2,837,401.04**
Total Pasivo		**23,902,390.94**

CAPITAL **(Nota 13)**

Capital Suscrito y Pagado	100,000.00
Reserva Legal	87,507.00
Utilidades Acumuladas	109,428,038.57
Utilidad del Periodo	(3,776,237.31)
Total Capital	**105,839,308.26**
Total Pasivo y Capital	**129,741,699.20**

MADEINSA, S.R.L.

ESTADO DE RESULTADO

Al 31 de Diciembre, 2020

Valores en RD$

Ingresos		
Ingresos Operacionales	**(Nota 14)**	129,496,863.57
Ingresos Financieros	**(Nota 15)**	3,300,422.43
Total Ingresos Neto		**132,797,286.00**
Costo de Ventas	**(Nota 16)**	**110,678,802.91**
Utilidad Bruta		**22,118,483.09**
Gastos		
Gastos de Ventas	**(Nota 17)**	141,830.61
Generales y Administrativos	**(Nota 18)**	24,806,739.27
Gastos Financieros	**(Nota 19)**	946,150.52
Total Gastos		**25,894,720.40**
Utilidad o Pérdida del Periodo		**(3,776,237.31)**

MADEINSA, SRL

RNC: 101-74639-4

ESTADOS FINANCIEROS

Periodo comprendido del 01/01/2021 al 31/12/2021

Valores en RD$

CONTENIDO:

MADEINSA, SRL
RNC: 101-74639-4

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

RNC.: 001-1834667-5

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4041
Santo Domingo, D.N.

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Consejo de Administración de
MADEINSA, SRL

He auditado los Estados Financieros de **MADEINSA, SRL** que comprenden el balance general al 31 de diciembre del año 2021, el estado de resultado por el año terminado y la declaración jurada IR-2, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

La Administración de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener controles internos relevantes en la preparación y presentación razonable de los estados financieros para que estén libres de errores significativos, ya sean causados por fraude o error; el seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y el efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría. Realice la auditoría en conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores significativos.

Una auditoría incluye evaluar, sobre una base selectiva, las evidencias que respaldan los montos y las revelaciones de los estados financieros, los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo su evaluación del riesgo de error significativo en los estados financieros, ya sea causado por fraude o por error. Al realizar estas evaluaciones de riesgo, el auditor considera los controles internos de la Compañía que sean relevantes en la preparación y presentación razonable de los estados financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de los controles internos de la Compañía.

Una auditoría incluye también la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para mi opinión de auditoría.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de **MADEINSA, SRL.** al 31 de Diciembre del año 2021, y su desempeño financiero por el año terminado en esa fecha de conformidad con la Normas Internacionales de Información Financiera.

Expedido en Santo Domingo, D. N. a los 24 días del mes de Mayo del 2022.

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo R.N.D.R.

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES
Contador Público Autorizado
Exequátur
N° 60-18
Santo Domingo, R.D.

Lic. Evelyn Y. Carrasco Mercedes
Exq. No. 6018

1.- NATURALEZA DEL NEGOCIO, BASE DE PRESENTACION Y POLITICAS CONTABLES

NATURALEZA DEL NEGOCIO

La compañía fue constituida el día 14 de julio del año 1997, bajo las leyes de la República Dominicana, es una compañía de responsabilidad limitada que opera bajo el RNC: 101-74639-4, su actividad principal es prestar servicios de mantenimiento institucional, decoraciones de interiores y ventas de productos, su local se encuentra ubicado en la calle Trinitaria No.9 Edif. Gala, Gala, Santo Domingo, República Dominicana.

BASE DE PRESENTACION

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

POLITICAS CONTABLES

A continuación, se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros:

a) **Moneda en que se expresan las cifras.** - Los registros contables de la Compañía se mantienen en pesos dominicanos (RD$), moneda de curso legal en República Dominicana.

b) **Equivalentes de Efectivo.** - La compañía considera como equivalentes de efectivo, el efectivo en caja y bancos y todos los instrumentos financieros de alta liquidez con vencimiento original a la fecha de compra.

c) **Mobiliarios y Equipos** Estos activos son registrados inicialmente al costo de adquisición. Cualquier ganancia o perdida resultante de la venta o retiro de estos activos, se acredita o se debita contra resultados. Las adiciones y reemplazos de importancia a los activos fijos son capitalizados, mientras que los desembolsos por mantenimiento, reparación u otros que no mejoren al activo, ni

La depreciación sobre el mobiliario y equipo se determina en base al método establecido por el Código Tributario, o sea, la aplicación de porcentaje de acuerdo a las categorías establecidas por el mismo.

Categoría	Descripción	Tasa Depreciación
2	Mobiliarios y Equipos	25%
3	Maquinarias Pesadas	15%

d) **Deterioro de Activos.** - Al cierre de cada periodo, la Compañía evalúa el valor registrado sus activos tangibles e intangibles, para determinar si existe alguna indicación de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro. Cuando existe dicha indicación el monto recuperable de los activos es estimado a fin de determinar el importe de la perdida, si la hubiera.

e) **Prestaciones Sociales.** - El Código de trabajo de la República Dominicana requiere el pago de un auxilio por preaviso y cesantía para aquellos empleados que sean despedidos sin causa justificada. La Compañía reconoce el gasto en el año en que se realizan los pagos de dichas prestaciones, debido a la naturaleza contingente de estos pagos.

f) **Reconocimiento de ingresos.** – La compañía utiliza el método de lo devengado para el registro de sus ingresos provenientes de sus operaciones de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y de la Información Financiera y según lo establece el Código Tributario de la República Dominicana, Ley 11-92.

2.- DETALLE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO A LOS ACTIVOS

La empresa está sujeta al régimen tributario dominicano y calcula su impuesto de acuerdo a la ley 11-92.

La tasa aplicada del Impuesto Sobre la Renta en la República Dominicana es del 27% de las utilidades para el periodo presentado 2021.

La tasa aplicada sobre los activos es de 1% anual, calculado sobre el monto total de los activos imponibles.

Se entiende por Activo Imponible, el valor total de los activos que figuran en el balance general, no ajustado por inflación y luego de aplicada la deducción por depreciación, amortización. Se exceptúan de la base imponible de este impuesto, las inversiones accionarias en otras compañías, los terrenos ubicados en zonas rurales, los inmuebles por naturaleza, las explotaciones agropecuarias y los impuestos adelantados o anticipos.

MADEINSA, SRL
RNC: 101-74639-4

ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

MADEINSA, S.R.L.

ESTADO DE SITUACION
Al 31 de Diciembre, 2021
Valores en RD$

ACTIVOS

Corrientes:

Efectivo en Cajas y Bancos	**(Nota 2)**	55,445,014.11
Documentos y Cuentas por Cobrar	**(Nota 3)**	64,474,639.35
Inventario de Mercancías	**(Nota 4)**	5,031,933.83
Gastos Pagados por Anticipado	**(Nota 5)**	5,824,722.84
Otros Inventarios	**(Nota 6)**	1,818,235.58
Total Activos Corrientes		**132,594,545.71**

Inversiones:

Inversiones	**(Nota 7)**	12,761,943.11

Fijos:

Activos Fijos Neto	**(Nota 8)**	1,432,555.24
Total Activos		**146,789,044.06**

PASIVOS

Corrientes:

Documentos y Cuentas por Pagar	**(Nota 9)**	18,568,918.25
Gastos Acumulados por Pagar	**(Nota 10)**	1,590,686.14
Impuestos por Pagar	**(Nota 11)**	1,891,753.94
Total Pasivos Corrientes		**22,051,358.33**

A Largo Plazo:

Préstamos con Instituciones Financieras	**(Nota 12)**	6,103,003.99
Total Pasivo a Largo Plazo		**6,103,003.99**
Total Pasivo		**28,154,362.32**

CAPITAL **(Nota 13)**

Capital Suscrito y Pagado	196,000.00
Reserva Legal	90,000.00
Utilidades Acumuladas	104,404,692.26
Utilidad del Periodo	14,039,989.48
Total Capital	**118,634,681.74**
Total Pasivo y Capital	**146.789.044.06**

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES Contador Público Autorizado Exequátur N° 80-18 Santo Domingo, R.D.

MADEINSA, S.R.L.

ESTADO DE RESULTADO

Al 31 de Diciembre, 2021

Valores en RD$

Ingresos		
Ingresos Operacionales	**(Nota 14)**	142,962,669.18
Ingresos Financieros	**(Nota 15)**	3,565,744.85
Ingresos Extraordinarios	**(Nota 16)**	532.92
Total Ingresos Neto		**146,528,946.95**
Costo de Ventas	**(Nota 17)**	**107,230,806.14**
Utilidad Bruta		**39,298,140.81**
Gastos		
Gastos de Ventas	**(Nota 18)**	183,387.41
Generales y Administrativos	**(Nota 19)**	24,423,089.85
Gastos Financieros	**(Nota 20)**	651,674.07
Total Gastos		**25,258,151.33**
Utilidad o Pérdida del Periodo		**14,039,989.48**

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PÚBLICO Matrícula 4641 Santo Domingo, D.N.

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES Contador Público Autorizado Exequátur N° 60-18 Santo Domingo, R.D.

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

1) Sobre los cuales se aplicará, para su análisis, los siguientes indicadores:

1) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0.

$$\text{Índice de Solvencia } 2020 = \frac{Activo\ Total}{Pasivo\ Total}$$

$$\text{Índice de Solvencia } 2020 = \frac{129{,}741{,}699.20}{23{,}902{,}390.94}$$

$$\text{Índice de Solvencia } 2020 = \boxed{5.43}$$

$$\text{Índice de Solvencia } 2021 = \frac{Activo\ Total}{Pasivo\ Total}$$

$$\text{Índice de Solvencia } 2021 = \frac{146{,}789{,}044.06}{28{,}154{,}362.32}$$

$$\text{Índice de Solvencia } 2021 = \boxed{5.21}$$

2) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0.

$$\text{Índice de Liquidéz } 2020 = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

$$\text{Índice de Liquidéz } 2020 = \frac{113{,}942{,}571.33}{21{,}064{,}989.90}$$

$$\text{Índice de Liquidéz } 2020 = \boxed{5.41}$$

$$\text{Índice de Liquidéz } 2021 = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

$$\text{Índice de Liquidéz } 2021 = \frac{132{,}594{,}545.71}{22{,}051{,}358.33}$$

$$\text{Índice de Liquidéz } 2021 = \boxed{6.01}$$

3) Capital de trabajo = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE Limite establecido: Igual o Mayor a 0.00.

$$Capital\ de\ Trabajo\ 2020 = Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$$

$$Capital\ de\ Trabajo\ 2020 = 113{,}942{,}571.33 - 21{,}064{,}989.90$$

$$Capital\ de\ Trabajo\ 2020 = \boxed{92{,}877{,}581.43}$$

$$Capital\ de\ Trabajo\ 2021 = Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$$

$$Capital\ de\ Trabajo\ 2021 = 132{,}594{,}545.71 - 22{,}051{,}358.33$$

$$Capital\ de\ Trabajo\ 2021 = \boxed{110{,}543{,}187.38}$$

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADA NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
nadeinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

Datos de Recepción: 1-01-74639-4/IR2/670462800

Fecha Recepción: 2022/05/03

DGII — DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS — IR-2

DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE SOCIEDADES Periodo 202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula 101740994 | Nombre(s) MADEINSA SRL | Apellido(s)
Nombre Comercial MADEINSA | Teléfono 7320844
Correo Electrónico daiker@madeinsaert.com | Rectificativa | 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	146,528,946.95
B. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGO DE ANTICIPOS (Viene Del Anexo E)			=	B	146,528,946.95
1.- BENEFICIO O PERDIDA NETA ANTES DEL IMPUESTO (Viene Del Anexo B)			=	1	14,033,985.40
2.- AJUSTES POSITIVOS (Viene del Anexo G)	+ 2	788,251.12			
3.- EXENCIÓN LEY DE INCENTIVOS	- 3				
4.- DIVIDENDOS GANADOS EN OTRAS COMPAÑÍAS	- 4	0.00			
5.- AJUSTES NEGATIVOS (Viene del Anexo G)	- 5	427,568.91			
6.- TOTAL AJUSTES FISCALES (Casillas 2-3-4-5)			+ -	6	360,682.21
7.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 1 ± 6)			=	7	14,400,671.69
8.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene del total columna (k) del Anexo E)			-	8	0.00
9.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUES DE LA PÉRDIDA Y ANTES DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 7 - 8)			=	9	14,400,671.69
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	14,400,671.69

III. LIQUIDACIÓN

12.- IMPUESTO LIQUIDADO (Aplicar 27% A La Casilla 11)			=	12	3,888,181.36
13.- ANTICIPOS PAGADOS	- 13	2,528,872.60			
14.- RETENCIONES ENTIDADES DEL ESTADO (Viene del Formato de Envío 623)	- 14	1,380,646.64			
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	35,127.55			
18.- CRÉDITO POR RETENCIONES DE GANANCIA DE CAPITAL	- 18				
19.- CRÉDITO POR IMPUESTOS PAGADOS EN EL EXTERIOR	- 19				
20.- CRÉDITO FISCAL (Art. 39 de la Ley 108-10) (Ley No. 253-12)	- 20				
21.- COMPENSACIONES AUTORIZADAS Y OTROS PAGOS	- 21				
22.- SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR NO COMPENSADO	- 22	1,247,524.56			
23.- DIFERENCIA A PAGAR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Positivo)			=	23	0.00
24.- SALDO A FAVOR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Negativo)			=	24	889,090.20
25.- MORA POR DECLARACIÓN TARDÍA Aplicar el 10% sobre casilla 23 por el 1er. Mes y 4% progresivo por cada mes o fracción de mes	% + 25	0.00			
26.- MORA EN PAGOS DE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)	+ 26				
27.- TOTAL RECARGOS (Casillas 25+26)			=	27	0.00
28.- SANCIONES			+	28	
29.- INTERES INDEMNIZATORIO POR DECLARACIÓN TARDÍA (Aplicar % sobre casilla 23)			% +	29	0.00
30.- INTERES INDEMNIZATORIO SOBRE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)			+	30	
31.- TOTAL A PAGAR (23+27+28+29+30)			=	31	0.00
32.- SALDO A COMPENSAR EN ACTIVO/ANTICIPO			-	32	
33.- NUEVO SALDO A FAVOR (Casillas 24-27-28-30-32 Si Es Negativo) (Si Es Positivo Valor A Pagar)			=	33	889,090.20

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.

868870468145 1A921A5088163F3ADF75#

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ — ABOGADO NOTARIO PÚBLICO — Matrícula 4041 — Santo Domingo, D.N.

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES — Contador Público Autorizado — Exequátur N° 60-18 — Santo Domingo, R.D.

Soluciones de Limpieza — Madeinsa S.R.L. — Santo Domingo, Rep. Dom.

Datos de Recepción: 1-01-74639-4/A1/670463953 Fecha Recepción: 2022/05/03

DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ANEXO A-1

BALANCE GENERAL Periodo 202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula 101746394 Nombre(s) MADEINSA SRL Apellido(s)

I. ACTIVOS	MONTOS	TOTALES
1.- ACTIVOS CORRIENTES		75,483,284.29
1.1 CAJAS Y BANCOS	3,745,014.11	
1.2 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	49,729,269.71	
1.3 CUENTAS POR COBRAR A RELACIONADOS		
1.4 OTRAS CUENTAS POR COBRAR	14,746,349.64	
1.5 INVENTARIO DE MERCANCIAS O PRODUCTOS TERMINADOS	5,031,693.83	
1.6 INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	0.00	
1.7 INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	0.00	
1.8 OTROS INVENTARIOS	1,818,235.58	
1.9 MERCANCIAS EN TRANSITO		
1.10 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO	413,481.42	
1.11 OTROS ACTIVOS CORRIENTES		
1.12 DIVIDENDOS A CUENTA ENTREGADOS EN EL EJERCICIO		
2.- ACTIVOS FIJOS (*)		17,997,573.60
2.1 EDIFICACIONES (CATEGORÍA 1)		
2.2 EDIFICACIONES DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (CATEGORÍA 1)		
2.3 AUTOMÓVILES Y EQUIPOS (CATEGORÍA 2)	10,578,112.44	
2.4 OTROS ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES (CATEGORÍA 3)	7,419,461.16	
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		84,461,943.11
3.1 DEPÓSITOS	51,700,000.00	
3.2 ACCIONES		
3.3 OTRAS INVERSIONES	12,761,943.11	
4.- OTROS ACTIVOS		6,174,835.40
4.1 OTROS ACTIVOS NO AMORTIZABLES		
4.2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO O ANTICIPADO	5,411,261.42	
4.3 OTROS ACTIVOS AMORTIZABLES	763,573.98	
5.- PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS		17,336,592.34
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)	10,297,545.07	
5.4 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)	7,031,047.27	
5.5 PARA CUENTAS INCOBRABLES		
5.6 PROVISIÓN DE INVENTARIO		
5.7 OTRAS PROVISIONES		
6.- TOTAL ACTIVOS		149,799,044.06
II. PASIVOS Y PATRIMONIO		
7.- ACREEDORES A CORTO PLAZO		22,204,362.32
7.1 PRÉSTAMOS		
7.2 CUENTAS POR PAGAR	3,595,158.40	
7.3 IMPUESTOS POR PAGAR	1,891,753.84	
7.4 OTRAS CUENTAS POR PAGAR	17,217,449.98	
7.5 COBROS ANTICIPADOS		
7.6 APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN		
8.- ACREEDORES A LARGO PLAZO		5,950,000.00
8.1 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS		
8.2 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	5,950,000.00	
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 REGÍMENES ESPECIALES		
8.7 PRÉSTAMOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
8.8 PRÉSTAMOS CON ACCIONISTAS		
9.- OTROS PASIVOS		
10.- PATRIMONIO		116,634,681.74
10.1 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	100,000.00	
10.2 RESERVA LEGAL	90,000.00	
10.3 SUPERAVIT REVALUACIÓN DE ACTIVOS		
10.4 BENEFICIOS (PÉRDIDAS) DE EJERCICIOS ANTERIORES	104,404,692.26	
10.5 BENEFICIO (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO ACTUAL	14,039,989.48	
10.6 OTRAS RESERVAS		
11.- TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		149,789,044.06

LIC. JOSEFA M. DE LA CRUZ Contador Público Autorizado Exequátur N° 60-18 Santo Domingo, R.D.

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES Contador Público Autorizado Exequátur N° 60-18 Santo Domingo, R.D.

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

Datos de Recepción: 1-01-74639-4/B1/670464530 Fecha Recepción: 2022/05/03

DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ANEXO B-1

ESTADO DE RESULTADOS Periodo 202112

1. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula 101746394 Nombre(s) MADEINSA SRL Apellido(s)

I. INGRESOS	MONTOS	TOTALES
1. INGRESOS DE OPERACIONES NETOS		142,963,182.44
1.1 INGRESOS VENTAS LOCALES	147,364,386.23	
1.2 INGRESOS EXPORTACIONES		
1.3 DEVOLUCIONES S/VENTA (-)	3,934,704.64	
1.4 DESCUENTO S/VENTA (-)	467,054.07	
1.5 OTROS INGRESOS	532.92	
2. INGRESOS FINANCIEROS		3,512,804.71
2.1 INTERESES PERCIBIDOS POR INVERSIONES FINANCIERAS EN INSTITUCIONES REGULADAS POR LAS AUTORIDADES MONETARIAS	3,512,576.81	
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	223.90	
3. INGRESOS EXTRAORDINARIOS		52,979.00
3.1 POR VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES		
3.2 POR VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		
3.3 POR DIFERENCIAS POSITIVAS CAMBIARIAS	52,979.00	
3.4 INGRESOS CORRESPONDIENTES A OTROS EJERCICIOS		
3.5 OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
4. TOTAL		146,528,966.05
II. COSTOS Y GASTOS DE OPERACIONES		
5. COSTO DE VENTA		6,284,917.80
6. GASTOS DE PERSONAL		111,284,224.30
6.1 SUELDOS Y SALARIOS	81,170,168.36	
6.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
6.3 SEGUROS	454,186.72	
6.4 APORTACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	12,544,007.26	
6.5 APORTE INFOTEP	816,958.00	
6.6 OTROS GASTOS DE PERSONAL	16,310,102.96	
6.7 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
7. GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		10,417,023.80
7.1 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS FÍSICAS)	527,014.34	
7.2 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS MORALES)	115,000.00	
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)	650,348.89	
7.6 SEGURIDAD, MENSAJERÍA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS MORALES)	172,609.32	
7.7 OTROS GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	8,952,051.25	
7.8 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
8. ARRENDAMIENTOS		1,080,000.00
8.1 DE INMUEBLES (A PERSONAS FÍSICAS)	1,080,000.00	
8.2 DE INMUEBLES (A PERSONAS MORALES)		
8.3 OTROS ARRENDAMIENTOS		
8.4 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
9. GASTOS DE ACTIVOS FIJOS		2,271,885.29
9.1 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 1)		
9.2 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2)	906,176.12	
9.3 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)	156,095.62	
9.4 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍ 1)		
9.5 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2 y 3)	854,298.52	
9.6 MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS	285,209.23	
9.7 AMORTIZACIÓN BIENES INTANGIBLES		
9.8 AMORTIZACIÓN MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDADAS	68,102.28	
9.9 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
10. GASTOS DE REPRESENTACIÓN		141,633.77
10.1 RELACIONES PÚBLICAS	10,666.27	
10.2 PUBLICIDAD	4,250.00	
10.3 VIAJES	1,717.50	
10.4 DONACIONES	125,000.00	
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		[illegible]
11.1 PRIMAS DE SEGUROS	[illegible]	
11.2 CUOTAS Y OTRAS CONTRIBUCIONES	[illegible]	
11.4 DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO AUTORIZADO POR DGII		

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES Contador Público Autorizado Exequátur N° 60-18 Santo Domingo, R.D.

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

12.1 POR PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	334,200.24	
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)	207,365.57	
12.9 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A REGÍMENES ESPECIALES		
12.10 OTROS GASTOS FINANCIEROS	102,833.20	
13. GASTOS EXTRAORDINARIOS		4,364.70
13.1 POR PÉRDIDAS EN VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES		
13.2 POR PÉRDIDAS EN VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		
13.3 PÉRDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES		
13.4 PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		
13.5 POR DIFERENCIAS NEGATIVAS CAMBIARIAS	4,364.70	
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		14,539,969.48
15. TOTAL		149,526,946.05

F8A399E753EBFB33C59B7351D97888D8#

Página 66 de 180

Datos de Recepción: 1-01-74639-4/D/670463438 Fecha Recepción: 2022/05/03

DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ANEXO D

DATOS INFORMATIVOS

Periodo: 202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula: 101746394 Nombre(s): MADEINSA SRL Apellido(s):

I. EMPRESA			
1. No. DE FUNCIONARIOS		2. SUELDO PROMEDIO ANUAL RDs	
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 RDs	

III. DETERMINACION DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVO FIJO		
A) DE USO PROPIO	**Categoria 2**	**Categoria 3**
9. Balance Inicial (Viene casilla 16 del formulario "D" año anterior)	2,099,692.74	3,898,851.15
10. Ajuste fiscal (Ver D-2)	0.00	0.00
11. Adiciones imponibles (50% de las adiciones)	27,984.75	9,447.02
12. Retiros		
13. Base Ajustada por Inflación (Casillas 9+10+11-12)	2,114,677.49	3,904,298.17
14. Depreciación	528,669.57	585,644.73
15. Adición no depreciada (50% de las adiciones del periodo)	27,984.75	9,447.02
16. Costo fiscal al final del periodo (Casillas 13-14+15)	1,613,992.67	3,328,100.46
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)	1,613,992.67	3,328,100.46

Tipo de Inventario [1=Periódico, 2=Perpetuo, 3=Otros]	2.00

IV. COSTO DE VENTA		
34. Inventario Inicial	+	6,564,105.21
35. Compras Locales del Ejercicio	+	4,732,746.42
36. Compras en el Exterior del Ejercicio	+	
37. ITBIS llevado al Costo	+	
38. Inventario Final	-	5,031,933.83
39. Costo de Venta	=	6,264,917.80
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

D1C9AA38DD3440AD7F974FD558CAB724$

Lic. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES Contador Público Autorizado Exequátur Nº 60-18 Santo Domingo, R.D.

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep.Dom.

Datos de Recepción: 1-01-74639-4/G/670465272 Fecha Recepción: 2022/05/03

DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ANEXO G

AJUSTES FISCALES

Periodo: 202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula 101746394 Nombre(s) MADEINSA SRL Apellido(s)

I. DETALLE DE LOS AJUSTES	MONTOS	TOTALES
1.- POSITIVOS		788,231.12
1.1 IMPUESTOS NO DEDUCIBLES		
1.2 EXCESO EN DEPRECIACIÓN	377,509.75	
1.3 AJUSTES POR FISCALIZACIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES		
1.4 EXCESO PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		
1.5 EXCESO DONACIONES A INSTITUCIONES DE BIEN PUBLICO		
1.6 PERDIDA DE CAPITAL NO COMPENSABLE DEL EJERCICIO		
1.7 DIFERENCIA CAMBIARIA		
1.8 AJUSTES POSITIVOS POR REEMBOLSOS (Ley 392-07 y Norma 2-08)		
1.9 AJUSTES DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA		
1.10 GASTOS INTERESES NO DEDUCIBLES		
1.11 OTROS GASTOS NO ADMITIDOS	410,721.37	
1.12 AJUSTES DE INVENTARIOS		
1.13 GASTOS SIN COMPROBANTES CON VALOR FISCAL		
1.14 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDO		
1.15 PROVISIONES NO ADMITIDAS		
1.16 PASIVO NO SUSTENTADO		
1.17 OTROS AJUSTES		
2.- NEGATIVOS		427,548.91
2.1 DEFICIENCIA EN DEPRECIACIÓN	427,548.91	
2.2 AJUSTES DE INVENTARIO (Viene de la casilla 37 del Anexo 02)	0.00	
2.3 DIFERENCIA CAMBIARIA		
2.4 OTROS AJUSTES		

II.- DISTRIBUCIÓN DE LOS AJUSTES	AJUSTES POSITIVOS	AJUSTES NEGATIVOS
3.- TOTALES	788,231.12	427,548.91
3.1 INGRESOS DE OPERACIONES NETOS		
3.2 INGRESOS FINANCIEROS		
3.3 INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
3.4 OTROS INGRESOS		
3.5 COSTO DE VENTA		
3.6 GASTOS DE PERSONAL	330,953.43	
3.7 GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS	79,767.94	
3.8 ARRENDAMIENTOS		
3.9 GASTOS DE ACTIVOS FIJOS	377,509.75	427,548.91
3.10 GASTOS DE REPRESENTACIÓN		
3.11 GASTOS FINANCIEROS		
3.12 GASTOS EXTRAORDINARIOS		
3.13 OTROS GASTOS		

FCD1D15PACEF33E825175473C99241815

DRA. JOSEFINA DE LA CRUZ DE LA CRUZ
CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA
Matrícula 4041
Santo Domingo, D.N.

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES
Contador Público Autorizado
Exequátur N° 60-18
Santo Domingo, R.D.

Soluciones de Limpieza
madeinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

Datos de Recepción: 1-01-74639-4/J/670465690 Fecha Recepción: 2022/05/03

DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ANEXO J

DATOS INFORMATIVOS Periodo 202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula 101746594 Nombre(s) MADEINSA SRL Apellido(s)

I. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES		
1.- FORMATO DE ENVÍO 607/LIBRO DE VENTA	**CANTIDAD**	**MONTO**
1.1 COMPROBANTE VÁLIDO PARA CREDITO FISCAL	715.00	94,965,634.71
1.2 COMPROBANTE CONSUMIDOR FINAL	33.00	35,125.29
1.3 COMPROBANTES NOTA DE DEBITO	0.00	0.00
1.4 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)	51.00	4,401,758.71
1.5 COMPROBANTE REGISTRO UNICO DE INGRESOS	0.00	0.00
1.6 COMPROBANTE REGISTRO REGÍMENES ESPECIALES	161.00	26,082,727.00
1.7 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES	156.00	23,290,001.23
1.8 OTRAS OPERACIONES QUE NO REQUIEREN COMPROBANTES		
1.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES POR INGRESOS (Casillas 1.1+1.2+1.3-1.4+1.5+1.6+1.7+1.8)		142,963,629.52
2.- FORMATO DE ENVÍO 606	**CANTIDAD**	**MONTO**
2.1 COMPROBANTE VÁLIDO PARA CREDITO FISCAL	1,709.00	16,493,868.46
2.2 COMPROBANTES NOTA DE DEBITO	2.00	1,889.76
2.3 COMPROBANTES NOTA DE CREDITO (-)	22.00	106,145.11
2.4 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES	0.00	0.00
2.5 COMPROBANTE REGISTRO REGÍMENES ESPECIALES	0.00	0.00
2.6 TOTAL MONTOS DE GASTOS SUSTENTADOS CON COMPROBANTES (Casillas 2.1+2.2-2.3+2.4+2.5)		16,389,613.11
2.7 COMPROBANTES PAGO A PROVEEDORES INFORMALES	91.00	2,312,323.18
2.8 COMPROBANTES GASTOS MENORES	165.00	1,264,588.62
2.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES DE GASTOS (Sumar Casillas 2.7+2.8)		3,576,911.81

ES9EF05EF35944397F9A6CFA05CC39CF5

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PUBLICO Matrícula 4641 Santo Domingo, D.N.

LIC. EVELYN Y. CARRASCO MERCEDES Contador Público Autorizado Exequátur N° 60-15 Santo Domingo, R.D.

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

madeinsa
Soluciones de Limpieza

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

20 de Enero del 2023
Santo Domingo, DN
República Dominicana

CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Señores
Consejo Poder Judicial
Comité de Compras y Licitaciones

Asunto: *Estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato originado en la licitación pública nacional núm.* ***LPN-CPJ-18-2022****, para la contratación de los servicios de limpieza tercerizados. Ver sedes anexas*

Referencia:
LPN-CPJ-18-2022

Detalle*: Certificamos que contamos con la debida disponibilidad de fondos para la solicitud referenciada en el asunto, por el valor de RD$* ***3, 584,400.00****.*

Distribución de Opinión por Actividad

CODIGO	*DESCRIPCION*	*Monto*
LPN-CPJ-18-2022	*Operativo -2023-2025- Tercerización de Servicios de Limpieza*	*3,584,400.00*

Atentamente,

José Antonio Aponte
Director General
japonte@madeinsard.com

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep.Dom.

Tenemos disponibilidad financiera para el proceso de servicios de limpieza a tercerizar en las siguientes sedes:

TRIBUNALES O EDIFICIOS
Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial
Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo
Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S. D. Este
Palacio de Justicia de Santiago
Palacio de Justicia de Monseñor Nouel
Palacio de Justicia San Pedro de Macoris
Palacio de Justicia La Altagracia
Palacio de Justicia de La Romana
Palacio de Justicia de Peravia - NUEVO
Palacio de Justicia San Cristóbal

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Iadeinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep.Dom.

Santo Domingo, D.N.
23 de enero 2023

Señores
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó
Referencia: Licitación Pública Nacional: LPN-CPJ-18-2022.
Ciudad.

Distinguidos señores:

Luego de un cordial saludo, por medio de la presente el **BANCO MÚLTIPLE BHD, S. A.**, entidad de intermediación financiera, constituida y organizada conforme a las leyes de la República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyente (RNC) 1-01-13679-2 y Registro Mercantil número 114325D, con domicilio social y asiento principal ubicado en la Avenida Winston Churchill esquina 27 de Febrero, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, tiene a bien certificar que nuestro cliente la empresa **MADEINSA, S.R.L.**, titular del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) número **101746394**, es cliente de esta institución bancaria desde 31/12/1998, manejando los siguientes productos:

Tipo de Producto	Número	Moneda	Balance Actual	Balance Promedio últimos seis meses	Cupo
CTA.CORRIENTE EMPRESARIAL	0757896-001-0	RD$$	341,906.19	828,146.82	
CTA.AHORROS EMPRESARIAL	0757896-002-8	US$	46,716.63	26,149.28	
CERTIFICADO FINANCIERO	1720092	RD$	7,081,766.66		
CERTIFICADO FINANCIERO	1720129	US$	90,515.39		
CERTIFICADO FINANCIERO	1720135	US$	90,515.39		
LINEA DE CREDITO (CREDICUENTA)	3579010	RD$			7,000,000.00

La presente información, se expide a requerimiento de nuestro apreciado cliente, para los fines que le puedan servir de interés.

Sin otro particular por el momento,

Atentamente,

Juan Javier Alegría
Gerente Pyme Team
Juan Javier Alegría

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

BANRESERVAS
El banco de los dominicanos

Santo Domingo, D. N.
23 de Enero de 2023

CASE-1340999

Señores:
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Auditores Independientes,
Ciudad

Distinguidos señores:

En atención a solicitud de Confirmación Bancaria, realizada por **MADEINSA SRL**, RNC-101746394, procederemos a confirmarles las informaciones relacionadas con los productos que, a fecha **20 de Enero de 2023**, mantenía con nosotros el referido cliente, según detalle:

CERTIFICADO (ACTIVA | DOP)

CUENTA	MONEDA	MONTO APERT.	BALANCE	FECHA VENC.	TASA	FECHA APERT.
9604877880	DOP	13,000,000.00	13,651,720.33	15/06/2023	8.50 %	15/06/2022
9604877886	DOP	5,819,000.00	6,110,720.04	15/06/2023	8.50 %	15/06/2022
9604877906	DOP	5,355,000.00	5,623,458.65	15/06/2023	8.50 %	15/06/2022
9604877912	DOP	11,126,000.00	11,683,772.34	15/06/2023	8.50 %	15/06/2022
9604877920	DOP	6,142,000.00	6,449,912.78	15/06/2023	8.50 %	15/06/2022

PRESTAMO (VIGENTE | DOP)

CUENTA	MONEDA	MONTO DESEMB.	FECHA DESEMB.	FECHA VENC.	BALANCE	TASA
9604719127	DOP	7,000,000.00	26/04/2022	30/09/2023	2,000,000.00	12.00 %
9605230352	DOP	3,000,000.00	13/10/2022	30/09/2023	3,000,000.00	13.00 %
9605323852	DOP	3,500,000.00	15/11/2022	15/09/2023	3,500,000.00	13.00 %

REF: LPN-CPJ-18-2022

LINEA DE CREDITO APROBADA POR UN MONTO DE RD$10,000,000.00

INTERESES PRODUCTO CERTIFICADO (DOP) - Desde 23/01/2023 hasta 23/01/2023

CUENTA	MONEDA	INTERES	ESTADO
9604877880	DOP	0.00	ACTIVA
9604877886	DOP	0.00	ACTIVA
9604877906	DOP	0.00	ACTIVA
9604877912	DOP	0.00	ACTIVA
9604877920	DOP	0.00	ACTIVA
TOTAL (DOP)		**0.00**	

INTERESES PRODUCTO PRESTAMO (DOP) - Desde 23/01/2023 hasta 23/01/2023

CUENTA	MONEDA	INTERES	ESTADO
9604719127	DOP	0.00	VIGENTE
9605230352	DOP	0.00	VIGENTE
9605323852	DOP	0.00	VIGENTE
TOTAL (DOP)		**0.00**	

Documento firmado digitalmente por:
EDDY MANUEL DE LA CRUZ DOMINGUEZ (23/01/2023 14:41 AST)

DR. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

MADEINSA, S.R.L. desarrollará los servicios de limpieza atendiendo a los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Licitación LPN-CPJ-13-2021 sobre Contratación de Servicios de Limpieza Tercerizados, teniendo como objetivos que las facilidades asignadas mantengan condiciones óptimas, aplicando las mejores prácticas de limpieza, higiene y ordenamiento, en un ambiente de limpieza confiable.

Los servicios a brindar, tendrán como objetivo ejecutar las labores de limpieza y desinfección en las áreas internas y perimetrales.

El pliego de condiciones establece dos tipos de servicios cuyos alcances se describen como:

a) **Servicio Estándar Ordinario**: Es la limpieza recurrente, ejecutada mediante una programación y con una frecuencia de servicio pre-establecida.

b) **Limpieza no Recurrente – ocasional.** Es el tipo de limpieza que abarca requerimientos/necesidades adicionales (ocasionales) que surgen durante el ejercicio de las funciones habituales de limpieza.

Estaremos promoviendo, dentro de nuestro personal, una cultura de servicio al cliente, dando respuesta rápida a las solicitudes de limpieza que demanden nuestros clientes, atendiendo de forma expedita, los eventos de limpieza que surjan de forma inesperada.

Nos enfocaremos en implementar la calidad y la eficiencia en los trabajos de limpieza realizados, promoviendo un estilo de supervisión orientado al logro un liderazgo efectivo con su equipo de colaboradores.

Desarrollaremos programas de limpieza que establezcan las frecuencias y la efectividad de los operativos recurrentes y no recurrentes de limpieza, a través de la supervisión y aplicando los protocolos de desinfección y sanitización en áreas de alto tráfico.

1) ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJOS Y RESPONSABILIDADES.

Los equipos de trabajos asignados a las operaciones, estarán laborando con asignación de funciones (descripciones de puestos). Estarán bajo la dirección del supervisor asignado y presto siempre a colaborar donde se le requiera.

Los equipos de trabajos asignados a las operaciones, estarán laborando con asignación de funciones (descripciónes de puestos). Estarán bajo la dirección del supervisor asignado y presto siempre a colaborar donde se le requiera.

Para realizar trabajos no recurrentes (trabajo en equipo), el supervisor puede asignar un líder de grupo quien supervisará el desarrollo de la labores, reportando al supervisor encargado donde el supervisor le asigne.

De igual forma, el supervisor encargado puede asignar líder de grupo fijo para la supervisión de los trabajos en áreas escífica como es un piso de un edificio.

2) FRECUENCIA DE ADIESTRAMIENTO A LOS OPERADORES, EN EL USO Y APLICACIÓN DE PRODUCTOS Y REALIZACION DE LAS LABORES DE LIMPIEZA.

Nuestro Departamento de Reclutamiento y Adiestramiento mantiene un programa permanente de capacitación al personal, tanto in-situs, en el lugar de trabajo, como en nuestro centro de adiestramiento, utilizando instructores internos como externos (nuestros suplidores, INFOTEP, consultores, etc.).

La programa de adiestramiento al personal es de forma modular y se realiza con una frecuencia bimestral, en secciones de cuatro horas.

El personal de operaciones como el personal de supervisión, reciben la formación técnica que les permite conocer u hacer un uso correcto de los productos químicos, su dosificación y aplicación de los mismos.

3) ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA PROTECCION Y SALUD DE LOS OPERADORES

El personal de MADEINSA, durante el proceso de adiestramiento, recibe las instrucciones de seguridad para la realización de las diferentes labores de limpieza en condiciones seguras, se le proveen los Equipos de Protección Personal (EPP's) y se le adiestra en el uso de los diferentes equipos que utilizamos en las labores de limpieza.

Es responsabilidad del supervisor asignado, asegurarse de que el personal realice las labores siguiendo las normas de seguridad establecida y de que todos los productos químicos deben están permanentemente etiquetados.

Previo a la contratación del personal, el mismo es sometido a una evaluación médica de pre-empleo y, en el lugar de trabajo se siguen los protocolos de salud establecidos.

4) PROPUESTA DE FORMATOS DE FORMULARIOS PARA LA CAPTURA DE REGISTRO Y SUPERVISION DE LAS LABORES DE LIMPIEZA.

El Departamento de Operaciones implementará el uso de formularios para la captura de registro y supervisión de las labores de limpieza, para aquellos trabajos puntuales (programados y/o rutinarios) que requieran de una labor de seguimiento por parte del Departamento de Operaciones y la supervisión, asignando al supervisor encargado del correcto uso de los mismos.

Son trabajos programados y/o rutinarios, los cuales requieren de registro y supervisión:

a) Limpieza de las áreas de sanitarios (ver cuadro anexo)
b) Lavado de parqueos
c) Brillado de pisos
d) Limpieza de muebles tapizados.
e) Limpieza de cristales en altura
f) Etc.

5) PROPUESTA DE FORMATO PARA EL REGISTRO DE INCIDENTES.

Los incidentes en las operaciones son reportados al Departamento de Operaciones y Gestión Humana mediante el llenado, por parte del supervisor asignado, de un formulario diseñado para tales fines, el cual sirve de base para iniciar las gestiones de lugar del manejo de incidentes.

Este formulario captura las siguientes informaciones del incidente:

a) Fecha y hora del incidente.
b) Operación en la que se originó el incidente.
c) Descripción del incidente.
d) Nombres de las personas involucradas.
e) Nombres de personas que presenciaron el incidente
f) Nombre y firma del supervisor asignado a la operación.
g) Plan de acción para el manejo del incidente.
h) Nombre de la persona de Gestión Humana, encargada de manejar el incidente.

6) CONTROL DE ASISTENCIA

El control de asistencia es coordinado y gestionado por nuestro Departamento de Gestión Humana, en un trabajo coordinado con los supervisores asignados a las operaciones, llevando los registros correspondientes de las novedades de personal, las cuales son procesadas diariamente, e informadas al Departamento de Operaciones.

El sistema de registro y control de asistencia utilizado en el lugar de trabajo, depende de la cantidad de colaboradores asignados a la operación. El registro de asistencia puede ser electrónico, mediante la captura de información biométrica o puede ser manual, mediante el registro de la asistencia en

un Libro Record, el cual es enviado diariamente al Departamento de Gestión Humana mediante el uso de WhatApp para su procesamiento.

7) PLANIFICACION Y SUPERVISION DE MAQUINARIAS, EQUIPOS, UTENSILIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE LIMPIEZA.

La gestión de los equipos, utensilios e insumos utilizados en la operación, es responsabilidad del supervisor asignado a la operación, en coordinación con nuestro Departamento de Logística y Apoyo y nuestro Taller de Mantenimiento de Equipos.

Para estos fines, el Departamento de Logitica y Apoyo mantiene un sistema de reporte que le permite controlar el estado de los equipos y los niveles de inventarios de insumos y utensilios a utilizar cada mes, en las operaciones.

Dependiendo del tamaño y la frecuencia de uso, tenemos equipos asignados a cada operación.

8) SUPERVISION Y USO CORRECTO DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS.

Tanto el personal de conserjería como el personal de supervisión, reciben la formación técnica que les permite conocer u hacer un uso correcto de los productos químicos y su dosificación.

La capacitación en el uso de los productos químicos es impartida por nuestro personal de adiestramiento y por el personal técnico de nuestros suplidores.

Mediante inspecciones realizadas in-situs, nos aseguramos del conocimiento y uso correcto de los productos químicos, por parte de la conserjería y los supervisores, confirmando el uso de los envases adecuados, debidamente etiquetados.

9) GESTION DE CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EN FUNCION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y NIVEL DE SATISFACCION DE LOS USUARIOS FINALES.

La gestión de aseguramiento y control de calidad está orientada al monitoreo y mejoramiento continuo de la calidad de los servicios ofrecidos. Consiste en, a través de la supervisión, inspeccionar mediante un muestreo representativo, las diferentes áreas de trabajo que

componen cada una de las facilidades del cliente, y la formación y evaluación continua de nuestro personal, a fín de que se conviertan en promotores de una cultura orientada al logro de los más altos niveles de satisfacción de los usuarios de las facilidades del Poder Judicial.

10) GESTION DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA FACTURACION Y SUMINISTRO DE LAS EVIDENCIAS DE PAGOS DE IMPUESTOS, DE FORMA OPORTUNA Y SISTEMATICA.

Mensualmente, una vez se inicia el periodo de facturación a los clientes de contratos, el Departamento de Facturación de MADEINSA, S.R.L. procede a emitir las facturas correspondientes a los servicios brindados durante el mes, la cual es recibida, junto con las evidencias de pago al día de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (TSS), en las oficinas administrativas del Edificio del Poder Judicial para que, con una copia de la Certificación de Servicios Recibidos Conformes, emitida por el (la) Encargado(a) Administrativ(a) de la sede judicial, se gestione el pago de dicha factura.

TA DE CHEQUEO DE BAÑOS

FECHA: ____ / ____ / _____

BAÑO:

DESCRIPCION	7:00 A.M. INICIALES CONSERJE	8:00 A.M. INICIALES CONSERJE	9:00 A.M. INICIALES CONSERJE	10:00 A.M. INICIALES CONSERJE	11:00 A.M. INICIALES CONSERJE	12:00 P.M. INICIALES CONSERJE	1:00 P.M. INICIALES CONSERJE	2:00 P.M. INICIALES CONSERJE
IO HAY MAL OLOR								
ANITARIOS ESTAN LIMPIOS								
L PISO ESTA LIMPIO Y DESINFECTADO								
OS ZAFACONES ESTAN VACIOS								
AS DIVISIONES ESTAN LIMPIAS								
APELES SANITARIO ESTAN COMPLETOS								
AREDES ESTAN LIMPIAS								
CCESORIOS CROMADOS ESTAN BRILLOSOS								
SPEJOS ESTAN LIMPIOS								
IESETA DE LAVAMANOS ESTA LIMPIA Y SECA								
ABONERAS ESTAN COMPLETAS								
APELES TOALLA ESTAN COMPLETOS								
QUIPOS DE TRABAJO ESTAN ORGANIZADOS								
NSPECCION SUPERVISOR DE TURNO								

TURNO 2 (TARDE)

DESCRIPCION	3:00 P.M. INICIALES SUPERV.	4:00 P.M. INICIALES SUPERV.	5:00 P.M. INICIALES SUPERV.	6:00 P.M. INICIALES SUPERV.	7:00 P.M. INICIALES SUPERV.	8:00 P.M. INICIALES SUPERV.	9:00 P.M. INICIALES SUPERV.	10:00 P.M. INICIALES SUPERV.
O HAY MAL OLOR								
ANITARIOS ESTAN LIMPIOS								
L PISO ESTA LIMPIO Y DESINFECTADO								
OS ZAFACONES ESTAN VACIOS								
AS DIVISIONES ESTAN LIMPIAS								
APELES SANITARIO ESTAN COMPLETOS								
AREDES ESTAN LIMPIAS								
CCESORIOS CROMADOS ESTAN BRILLOSOS								
SPEJOS ESTAN LIMPIOS								
IESETA DE LAVAMANOS ESTA LIMPIA Y SECA								
ABONERAS ESTAN COMPLETAS								
APELES TOALLAS ESTAN COMPLETOS								
QUIPOS DE TRABAJO ESTAN ORGANIZADOS								
NSPECCION SUPERVISOR DE TURNO								

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

madeinsa

SOLICITUD DE REPARACION DE AVERIA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

FECHA: _____ / _____ / _____

LOCALIZACION DE LA AVERIA	DESCRIPCION DE LA AVERIA	
EDIFICIO NO.: PISO: AREA: FECHA DE EJECUCION: ____ DE _____ DEL 201___ EJECUTADO POR: _____ CONFIRMADO POR: _____	SANITARIO☐ ORINAL☐ LAVAMANOS☐ DESAGUE PISO☐ DERRAME DE AGUA DESAGUE PILETA☐ DISPENSADOR☐ PARRILLA DESAGUE☐ _____ BOMBILLA☐ DISFUSORES☐ INTERRUPTOR☐ PLAFONES☐ _____ LLAVIN☐ PESTILLO☐ CORTINAS☐ OTRA AVERIA☐ _____	1
2 EDIFICIO NO.: PISO: AREA: FECHA DE EJECUCION: ____ DE _____ DEL 201___ EJECUTADO POR: _____ CONFIRMADO POR: _____	SANITARIO☐ ORINAL☐ LAVAMANOS☐ DESAGUE PISO☐ LLAVE DAÑADA DESAGUE PILETA☐ DISPENSADOR☐ PARRILLA DESAGUE☐ _____ BOMBILLA☐ DISFUSORES☐ INTERRUPTOR☐ PLAFONES☐ _____ LLAVIN☐ PESTILLO☐ CORTINAS☐ OTRA AVERIA☐ _____	2
EDIFICIO NO.: PISO: AREA: FECHA DE EJECUCION: ____ DE _____ DEL 201___ EJECUTADO POR: _____ CONFIRMADO POR: _____	SANITARIO☐ ORINAL☐ LAVAMANOS☐ DESAGUE PISO☐ FALTA TAPA Y PALANCA DESAGUE PILETA☐ DISPENSADOR☐ PARRILLA DESAGUE☐ _____ BOMBILLA☐ DISFUSORES☐ INTERRUPTOR☐ PLAFONES☐ _____ LLAVIN☐ PESTILLO☐ CORTINAS☐ OTRA AVERIA☐ _____	3
4 EDIFICIO NO.: PISO: AREA: FECHA DE EJECUCION: ____ DE _____ DEL 201___ EJECUTADO POR: _____ CONFIRMADO POR: _____	SANITARIO☐ ORINAL☐ LAVAMANOS☐ DESAGUE PISO☐ DERRAME DE AGUA DESAGUE PILETA☐ DISPENSADOR☐ PARRILLA DESAGUE☐ _____ BOMBILLA☐ DISFUSORES☐ INTERRUPTOR☐ PLAFONES☐ _____ LLAVIN☐ PESTILLO☐ CORTINAS☐ OTRA AVERIA☐ _____	4
EDIFICIO NO.: PISO: AREA: FECHA DE EJECUCION: ____ DE _____ DEL 201___ EJECUTADO POR: _____ CONFIRMADO POR: _____	SANITARIO☐ ORINAL☐ LAVAMANOS☐ DESAGUE PISO☐ INODORO Y ORINAL DAÑADOS DESAGUE PILETA☐ DISPENSADOR☐ PARRILLA DESAGUE☐ _____ BOMBILLA☐ DISFUSORES☐ INTERRUPTOR☐ PLAFONES☐ _____ LLAVIN☐ PESTILLO☐ CORTINAS☐ OTRA AVERIA☐ _____	5

RECIBIDO EN DPTO. HOSTELERIA POR:	
____ / ____ / ____	1
____ / ____ / ____	2
____ / ____ / ____	3

OBSERVACIONES:

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

ELABORADO EN MADEINSA, S.R.L. POR:

____ / ____ / ____

madeinsa
Soluciones de Limpieza

REQUISICIONES MENSUAL DE MATERIALES Y UTENSILIOS DE LIMPIEZA

NUM. 2443

PERACION _____ SUPERV./ENC. _____ FECHA _____

PRES	PRODUCTOS QUIMICOS	EN USO	EXIST.	PEDIDO
	ACE			
	ALCOHOL			
	AMBIEN TADOR			
GL	BONANZA			
GL	CLORO			
	DESCALINE			
	DESGRASANTE			
	LIMPIADOR ACERO			
GL	LUSTRADOR MADERA			
GL	MULTIUSO			

IES	OTROS PRODUCTOS LIMPIEZA			
	ALPHA - HP (2.5)			
GL	DAMP MOP (FREGADORA PISO)			
GL	DUST MOP (ROCIAR MOMIA)			
	JABON LAVAPLATOS			
	STRIDE (CLEANER NEUTRAL)			
	THINER			

PRES	UTENSILIOS DE LIMPIEZA			
ID.	AVISO PISO MOJADO			
ID.	BRILLO VERDE			
ID.	CARRO JANICAR			
UNID.	CEPILLO DE PARED			
UNID.	CEPILLO TIPO ESCOBA			
ID.	CUBETA DE MATERIALES			
ID.	CUBETA DE LIMPIEZA 5LB			
ID.	CUBETA DE TRAPEAR			
UNID.	CUBETA CON EXPRIMIDOR			
UNID.	CUERPO DE MOMIA ____ PULGS			
ID.	DESHOLLINADOR INODORO			
ID.	DESHOLLINADOR SOCALO			
ID.	DESHOLLINADOR DE TECHO			
UNID.	DESPOLVADOR DE LANA			
UNID.	DESPOLVADOR TRICOLOR			
ID.	ESCALESILLA			
ID.	ESCOBA DURA			
ID.	ESCOBA SUAVE			
UNID.	ESCOBILLA PARA VENTANA (BROCHA)			
ID.	ESCOBILLON SUAVE ____ PULGS			
ID.	ESCOBILLON GRUESO ____ PULGS			
ID.	ESPATULA METAL ____ PLASTICA ____			
ID.	FELPA 5 X 4 COLOR			
UNID.	FILTRO PARA MASCARILLA			
ID.	GOMA DE SACAR AGUA			
ID.	GOMA PARA REVERSIBLE ____ PULGS			
ID.	MANGUERA DE AGUA ____ PIE			
ID.	MINI SCRAPER DE MANO			
UNID.	NAVAJA SCRAPER DE MANO			
ID.	NAVAJA SCRAPER DE PISO			
ID.	PALO DE MOMIA			
ID.	PICHUETE MANGUERA DE AGUA			
UNID.	POTE 32 OZ.			
UNID.	RASTRILLO TIPO ARAÑA METAL			
ID.	RASTRILLO TIPO ARAÑA PLAST.			
ID.	RECOGEDOR DE BASURA			
ID.	REVERSIBLE COMUN			
ID.	REVERSIBLE INDUSTRIAL			

PRES.	CONT. UTENSILIOS DE LIMPIEZA	EN USO	EXIST.	PEDIDO
UNID.	SCRAPER DE PISO			
UNID.	SUAPER AMARILLO #36			
UNID.	SUAPER ROJO #36			
UNID.	SACOS AM. BASURA CARRO JANICAR			
UNID.	TAPA ATOMIZADORAS			
UNID.	TAPA PUSH TOP			
UNID.	TASA DE MEDIR			
UNID.	TELA DE MOMIA ____ PULGS			
UNID.	TELA DE REVERSIBLE ____ PULGS			
UNID.	TOALLA DE TELA BLANCA			
UNID.	TOALLA MICROFIBRA AMARILLA			
GL	GEL MANITAS LIMPIAS			
GL	JABON ANTIBACTERIAL			
GL	JABON DE MANO (NORMAL)			
C/12	MALLA PIEDRA ORINAL			
C/6	PAPEL SANITARIO JUMBO JR			
C/6	PAPEL TOALLA CENTRICA			
UNID.	PAPEL TOALLA REGULAR			
UNID.	PIEDRA ORINAL			
UNID	PIEDRA ORINAL MEDIA LUNA			

PRES	PRODUCTOS PARA PISO			
LB	ACIDO OXALICO			
QT	CERA NEUTRAL			
GL	CERA WAX			
GL	CRISTALDUR LIQUIDO			
GL	CRISTALIZADO LIQUIDO			
LB	ESTOPA			
UNID	FELPA REDONDA 17" COLOR ____			
ROLLO	LANA DE ACERO ROLLO 25 LB			
UND.	LIJA # 80			
UND.	LIJA # 100			
UND.	LIJA # 120			
UND.	LIJA # 240			
UND.	LIJA # 320			
UND.	LIJA # 360			
UND.	LIJA # 400			

PRES	FUNDAS NEGRAS			
100	17 X 22			
100	20 X 24			
100	24 X 30 (24 X 28 UNIFICADA)			
100	28 X 35 (29 X 33 Y 29 X 38 UNIFICADAS)			
100	33 X 40			
100	35 X 45			
100	36 X 54			
100	38 X 48			
100	17 X 22 (BLANCA)			
100	20 X 24 (BLANCA)			

PRES.	EQUIPO PROTECTOR			
UND	BOTAS DE GOMA NUMERO ____			
UND	CHALECO REFLECTOR			
UND	GAFA PROTECTORA			
UND	GUANTES PARA BASURA			
UND	GUANTES DE GOMA SIZE ____			
UNID.	MASCARILLA DESECHABLE O (GOMA)			

OBSERVACION O ASIENTO DE OTRO ARTICULO

IPARADO POR: _____ RECIBIDO POR: _____ FECHA _____

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

AUDITORIA A EQUIPOS DE EMPLEADOS EN LAS OPERACIONES

NOMBRE DE LA OPERACIÓN _____ FECHA _____

MADEINSA, S.R.L.
SUPERV. O GROUP LIDER

_____

NUM._____

NOMBRE DE LOS CONSERJES

EQUIPOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
MARILLO VERDE																				
CEPILLO DE PARED																				
CUBETA DE MATERIALES																				
CUBETA DE LIMPIEZA 5LBS																				
CUBETA DE TRAPEAR																				
CUBETA CON EXPRIMIDOR																				
DESHOLLINADOR INODORO																				
DESPOLVADOR DE LANA																				
ESCOBA																				
ESCOBILLA PARA VENTANA																				
ESPATULA																				
GUANTES PARA BASURA																				
GUANTES DE GOMA																				
MINI SCRAPER DE MANO																				
POTE 32 OZ. AMBIENTADOR																				
POTE 32 OZ. MULTIUSO																				
POTE 32 OZ. CLORINADO																				
POTE 32 OZ. LIMPIA CRISTALES																				
POTE 32 OZ. BONANZA																				
RECOGEDOR DE BASURA																				
REVERSIBLE INDUSTRIAL																				
SUAPER AMARILLO #32																				
SUAPER ROJO #32																				
TOALLA DE TELA BLANCA																				
TOALLA MICROFIBRA																				

NOTA: ASENTAR SOLO LO QUE SE REQUIERE CAMBIAR O ENTREGAR AL CONSERJE CON UN COTEJO Y PEDIR EN LA REQUISICION.
(PONER UNA "C" AL LADO DE LA MARCA DE COTEJO, EN CASO DE SER CARGADO AL CONSERJE, SOLO POR PERDIDA O MAL USO.)

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

MADEINSA, S.R.L.

REPORTE DE NOVEDADES DEL PERSONAL OPERACIÓN: _____

LEYENDA DE NOVEDADES			
(AUS) AUSENCIA	(ING) INGRESO	(PER) PERMISO	(UDL) ULTIMO DIA LABORADO
(CDL) CAMBIO DIA LIBRE	(LIB) DIA LIBRE	(TAR) TARDANZA	(LPN) LICENCIA POST-NATAL
(DFE) DIA FERIADO	(LMU) LICENCIA DE MUERTE	(VAC) VACACIONES	(CDT) CAMBIO DE TURNO
(HEX) HORAS EXTRAS	(LNA) LICENCIA NACIMIENTO	(LSS) LICENCIA SEGURO SOCIAL	(PAV) PREAVISO

Periodo: DESDE EL: DÍA ____ MES ____ HASTA EL: DÍA ____ MES ____ AÑO ____

TURNO 1 - (L/J: 00.00 A.M. - 00:00 P.M., V: 00.00 A.M. - 00:00 P.M., D: 00:00 A.M. - 00:00 P.M.)

NO.	NOMBRES	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	COMENTARIO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									

DRA. JOSEFA R. GIL LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
MADEINSA S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

TARJETA DE PONCHE O CONTROL DE ASISTENCIA

No.

2da. QUINCENA

NOMBRE: _____

QUINCENA DEL: _____ AL _____

94 - Q

DIA	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	HORAS TOTAL
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

No.

1ra. QUINCENA

NOMBRE: _____

QUINCENA DEL: _____ AL _____

94 - Q

DIA	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	HORAS TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

DR. LORENZO M. GIL DE LA CRUZ
LICENCIADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Medinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE HIGIENIZACION Y LIMPIEZA

En la actualidad MADEINSA SRL, brinda sus servicios a las siguientes Facilidades del Consejo Poder Judicial y relacionados.

Más de 5 años:

1. *Palacio de Justicia de Santiago de Los Caballeros*
2. *Edificio del Poder Judicial , Santo Domingo, Distrito Nacional*
3. *Palacio de Justicia de La Romana*
4. *Palacio de Justicia de Higuey*
5. *Palacio de Justicia de la Provincia de Santo Domingo*

DR. JOSE MIGUEL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Menos de 5 años

1. *Tribunal de Niñas, Niños y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo*

Otros Servicios, con más de 5 años

1. *Escuela Nacional de la Judicatura*
2. *Jurisdicción Inmobiliaria del Distrito Nacional*

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

INDEN
INSTITUTO NACIONAL DE DIABETES, ENDOCRINOLOGÍA, Y NUTRICIÓN
Afiliado a la International Diabetes Federation (IDF)
PASEO DEL YAQUE, LOS RIOS. APARTADO DE CORREOS 1600.
TEL.: 809-385-0451/809-3850725,Faxes: 809-385-0550/809-385-0564
www.inden.do. SANTO DOMINGO- REPUBLICA DOMINICANA

Señores
Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial
Santo Domingo, Rep. Dom.

DR. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Distinguidos señores,

Sirva la presente para dar constancia de los servicios brindados por la empresa **MADEINSA, S.R.L.,** quienes han sido nuestros suplidores de servicios de limpieza e higienización, desde el año 1997, hasta la fecha.

En la actualidad, **MADEINSA, S.R.L.** nos brinda sus servicios de higienización, tanto en el INDEN I, localizado en el Sector de Los Rios, como en el INDEN II, localizado en Santo Domingo Este y podemos dar constancia de la calidad y la profesionalidad con la que dicha empresa ofrece sus servicios.

Esta constancia la emitimos a solicitud de nuestros suplidores **MADEINSA, S.R.L.**

Atentamente

Soluciones de Limpieza
madeinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep.Dom.

Dr. Ammar Ibrahim
Director General

UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA • UNIBE •

RNC 401-05232-6

Señores
Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial
Santo Domingo, Rep. Dom.

Referencia: Licitación Pública Nacional: LPN-CPJ-

Distinguidos señores,

En atención a la licitación de referencia, queremos dar constancia de los servicios brindados por la empresa **MADEINSA, S.R.L.** a **UNIBE.**

MADEINSA, S.R.L. ha sido nuestro suplidor de los servicios de higienización, **desde el año 1997**, hasta la fecha.

En la actualidad, **MADEINSA, S.R.L.** nos brinda sus servicios, tanto en nuestra sede central de la Ave. Francia de Santo Domingo, como en nuestra extensión localizada en el Instituto Nacional de Diabetes, Endocrinología y Nutrición (INDEN).

Esta constancia la emitimos a solicitud de nuestros suplidores **MADEINSA, S.R.L.**

Le saluda,

Cordialmente,

Licda. Grace Cochón
Vice-Rectora Administrativa

Av. Abraham Lincoln No. 952 Esq. José Amado Soler
Santo Domingo, República Dominicana
T. 809-562-1271 F. 809-562-1825

MAPFRE BHD | SEGUROS

Comité de Compras y Licitaciones
Consejo del Poder Judicial
Santo Domingo, Rep. Dom.

Referencia: Licitación Pública Nacional: LPN-CPJ-

Por este medio hacemos constar de los servicios brindados por la empresa **MADEINSA, S.R.L.** a **MAPFRE BHD SEGUROS**.

MADEINSA, S.R.L. ha sido nuestro suplidor de los servicios de higienización, desde el año 2010, hasta la fecha.

En la actualidad, **MADEINSA, S.R.L.** nos brinda sus servicios, tanto en nuestras oficinas principales de la Ave. Abraham Lincoln No. 952, como en nuestro Centro Integral de Servicios (CISMAP), localizado en la Ave. 27 de Febrero No. 252 de Santo Domingo, así como en nuestras oficinas localizadas en diferentes ciudades de la República Dominicana.

Esta constancia la emitimos a solicitud de nuestros suplidor **MADEINSA, S.R.L.**

Cordialmente,

Rafael Rosario Mejías
Director General Adjunto ADM y Finanzas
Tel.: 809-562-1271 Ext. 43500

ORGANIGRAMA

a) Descripción de las funciones principales, donde se realizan las funciones de operaciones, abastecimiento, control de calidad y supervisión.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

MADEINSA, S.R.L., es una empresa de familia, constituida en junio del año 1997 cuya organización ha ido evolucionando, adaptándose a los cambios que han ido demandando los tiempos y hoy en día está estructurada de acuerdo como indica el organigrama aquí mostrado, con un consejo de administración, en el nivel superior, un Director General y tres direcciones:

a) Dirección de Administración y Finanzas
b) Dirección de Operaciones
c) Dirección Técnica

1- Consejo de Administración.
Es un organismo colegiado, el cual define las líneas generales de gestión, a fin de lograr las metas y objetivos que se traza la empresa cada año.

El Consejo de Administración aprueba el plan de utilidades definido para cada año, a través del presupuesto ingresos y gastos.

El Consejo de Administración, evalúa la gestión llevada a cabo por el Director General y tiene la autoridad para aprobar las líneas de gestión, a través del mismo.

2- Director(a) General.
Es responsable por la ejecución de los planes y las políticas establecidas por el Consejo de Administración, negocia los contratos de servicios firmados con los clientes, es el representante de la empresa ante los organismos del gobierno, los bancos y los clientes.

Es responsable por el logro de las metas y objetivos anuales aprobados por el Consejo de Administración.

3- Director(a) de Administración y Finanzas.
El/La Director(a) de Administración y Finanzas es responsable de las gestiones administrativas y financieras de la empresa y de la correcta aplicación de los controles internos para salvaguardar los activos de la empresa. Junto con el/la Directora(a) General, aprueba y vela por la ejecución del presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el presupuesto anual de inversiones aprobado por el Consejo de Administración.

Bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, funcionan los departamentos de:

a) Contabilidad
b) Gestión Humana
c) Mercadeo y ventas
d) Tecnología de Información y Comunicación.

Cada uno de estos departamentos (a, b y c) es dirigido por un (una) gerente

4- Director(a) de Operaciones.
Es responsable de las funciones operativas de la empresa, funciones que realiza junto a:

1) Un(a) Gerente de Operaciones.
2) Un(a) Coordinador(a) de Logística y Apoyo.
3) Un(a) Coordinadora de Aseguramiento de Calidad
4) Un(a) Coordinador(a) de Operaciones

La Gerencia de Operaciones, es responsable por la ejecución de las funciones de Operaciones, asegurándose de la ejecución de los servicios de contratos y los servicios ocasionales.

Reportan a la Gerencia de Operaciones, los Supervisores Encargados de Operaciones,

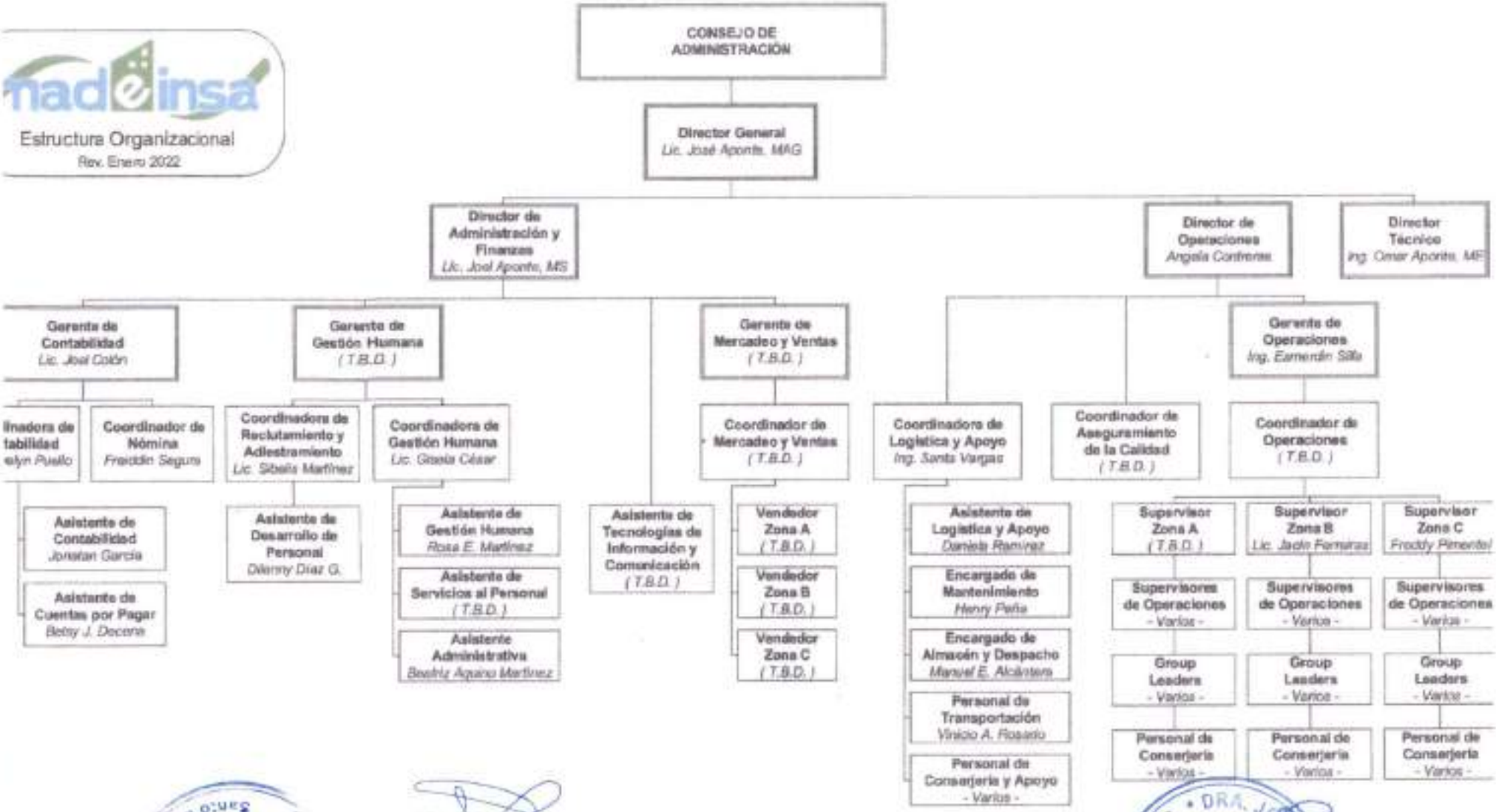
Coordinador(a) de Logística y Apoyo, es responsable por la ejecución de las funciones de apoyo logístico a las operaciones, las gestiones de compras, mantenimiento y reparaciones de los equipos de operaciones, abastecimiento de materiales, equipos y utensilios de limpieza y transportación, asegurándose de la ejecución de los servicios de contratos y los servicios ocasionales.

Coordinador(a) de Aseguramiento de Calidad, es responsable de implementar el sistema de aseguramiento de calidad, a fin de establecer los sistemas de medición y control, en función del cumplimiento de requisitos y nivel de satisfacción de usuarios finales y control de calidad.

Coordinador(a) de Operaciones, asiste al Gerente de Operaciones en la coordinación de las operaciones de contrato, las cuales están zonificadas (Zona A, Zona B y Zona C).

5- Director(a) Técnico(a),
Es responsable de la formulación y evaluación de nuevos proyectos, de la empresa, asiste a la Dirección General en la implementación de mejoras al sistema de Tecnología de información y comunicación. Evalúa los nuevos equipos de la industria de la limpieza, que salen al mercado.

Estructura Organizacional
Rev. Enero 2022



Evidencia de la experiencia de dos (2) años de los supervisores en el ámbito de servicios de limpieza tercerizados a través de la presentación de un CV con contactos referencias laborales a las cuales se podrá confirmar durante las evaluaciones técnicas.

MADEINSA, S.R.L., es una empresa de familia, constituida en junio del año 1997 cuya organización ha ido evolucionando, adaptándose a los cambios que han ido demandando los tiempos.

En la actualidad contamos con colaboradores con una ardua experiencia en el área de Servicios de Limpieza Institucional. Los supervisores son pieza clave de la organización. En nuestra empresa contamos con sistemas modernos, manejamos un inventario de productos, máquinas sofisticadas y preciso. Ver anexos de los CV.

EXPERIENCIA

Nuestros supervisores cuentan con más de 2 años de experiencia en servicios de limpieza institucional a traves de diferentes organizaciones.

CONOCIMIENTOS

- ✓ Manejo de materiales
- ✓ Herramientas y equipo de limpieza
- ✓ Uso de productos quimicos de limpieza
- ✓ Medidas de precaución que debe tomar
- ✓ Normas de seguridad e higiene
- ✓ Manejo y supervisión de personal

DESTREZAS

- ✓ Manejo de herramientas
- ✓ Equipos
- ✓ Materiales propios del oficio

Curriculum Vitae

Lic.Jacin Milciades Ferreras Sena

Residencial Carmen Renata III, Apto. 14, piso 301, Sto. Dgo, R.D.

Tel. (829) 732-7815/ Cel. 1-829-299-7594.

➢ *Datos Personales*

Lugar de Nacimiento	Neyba (Jaraguá) R.D.
Fecha de Nacimiento	21 de agosto 1980
Nacionalidad	Dominicano
Estado Civil	Soltero
Cédula	001-1390194-6

➢ *Objetivos*

Desarrollar profesionalmente y crecer más en el área de mi carrera, con el deber y propósito de ser más útil para la empresa.

➢ *Formación Académica*

Primarios	República De Panamá
Secundarios	Liceo Nocturno Fray Cipriano de Utrera.
Universitarios	Licdo. en Mercadeo (UTESA).

➢ *Estudios Técnicos*

Plan de Marketing estratégico	CIFADOM
Técnicas de Supervisión	INFOTEP
Manejo de conflictos	INFOTEP

➢ *Experiencias Laborales*

- Parmalat Dominicana :Asistente de Vendedor (809-595-0000)
  03 Años
- Madeinsa SRL. :Vendedor / Supervisor de Operaciones (809-732-8844)

Desde 09/12/2004 a la fecha.

➢ *Referencia Personales*

- Lic. Freiddin Segura CEL 849-220-0207
- Lida. Maria Amelia Vilchez CEL. 809-828-6973
- ING. VICTOR MOREL TEL. 809-597-0802
- Sr. Henry Peña CEL. 809-301-3743

➢ *Habilidades e Interes*

- Capacidad de trabajar bajo presion
- Habilidades para trabajar en equipo
- Flexivilidad de horário

Jonatham Santana Medina

C/ Resp. Avenida de los Mártires #56, Parte Atrás Cristo Rey
Celular: 809-967-5350/Cel: 809-256-6701

Objetivos

- Formar parte de la empresa y aportar todo lo que este a mi alcance para el beneficio de esta y ser útil a la sociedad.

Datos Personales

Fecha de Nacimiento:	30 de Julio del 1988
Lugar de Nacimiento:	Santo Domingo
Estado Civil:	Soltero
Cédula	001-1851770-5
Nacionalidad	Dominicano

Estudios Realizados

Secundarios:	San Pablo Apóstol
Universitarios:	1er Semestre Lic. Idiomas (UASD)

Otros Estudios Realizados

Reparación e Instalación de Redes	Inst. Ramón Emilio Jiménez
Reparación e Ensamble de Pc	Inst. Ramón Emilio Jiménez
Informática	Inst. Ramón Emilio Jiménez
5 Niveles Ingles	Private Inglish Club
Supervisión y Liderazgo	Doncella Academy
Administración de punto de Servicios	Doncella Academy
Iso 9001-2015	INFOTEP

Experiencias Laborales

- Supervisor de Operaciones — Madcinsa Te.:809- 732-8844
  Desde el 04/03/2019 a la fecha

Referencias Personales

Sr. Yan Gabriel:	Cel.: 829-916-3836
Sr. Eligio Rosario:	Cel.: 829-421-5997
Sr. Erika Ramirez:	Tel.: 849-631-0697

Instituto Comercial

"Ramon Emilio Jimenez"

Fundado el día 1 de Enero de 1979
Santo Domingo, R. D.

A: **Jonathan Santana Medina**

Por cuanto ha cumplido con las disposiciones reglamentarias mereciendo la aprobación del Jurado Examinador le otorga el título de

Técnico Básico En Computadoras

Y para que sea notorio y constante le expide el presente

Díploma

Firmado, sellado y registrado en debida forma
Santo Domingo, D.N. República Dominicana

El Día 1 *Del Mes De* Abril *Del Año* 2006

Libro 1 *Registro* 002 *Folio* 030

Jurado | Profesor | Director

Secretaría de Estado de Educación

Certificación

No. 128268

Por cuanto **YONATHAM SANTANA MEDINA**

del Centro Educativo SAN PABLO APOSTOL

Ubicado en el Distrito Educativo No. 05 *de* SANTO DOMINGO

Regional de Educación No. 01 *de* SANTO DOMINGO

Aprobó el Plan de Estudios y las Pruebas Nacionales de Conclusión, correspondientes:

- *a la Educación* N/A
- *al Bachillerato, Mención* N/A
- *a la Educación Media, Modalidad* GENERAL

en el año escolar 2007 - 2008 *Convocatoria* 1ra.

y fue registrado(a) bajo el No. N/A *Libro No.* N/A *Folio No.* N/A

del Centro Educativo Código No. 01045614 B *Estudiante Código No.* YSM8807300001

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en Santo Domingo Distrito Nacional, República Dominicana, a los 15 *días, del mes* SEPTIEMBRE *del año* 2008

Director(a) Departamento de Pruebas Nacionales

Director(a) Departamento de Acreditación y Titulación de Estudios

Instituto Comercial
"Ramón Emilio Jiménez"

Fundado el día 6 de Enero de 1978,
Santo Domingo, R.D.

A: **Yonatham Santana Medina**

Por cuanto ha cumplido con las disposiciones reglamentarias merecido la aprobación del Jurado Examinador le Otorga el Título de

Técnico en Reparación e Instalación de Computadoras

Y para que sea notorio y constante le expide el presente

Diploma

Firmado, sellado y registrado en debida forma en Santo Domingo, D.N., República Dominicana

El Día 16 *Del Mes De* Mayo *Del Año* 2012 .
Libro S A *Registro* 076 *Folio* 063 .

Jurado | Profesor | Director

Ana D. Martínez Taveras

EDUCACIÓN

Profesional

Técnico Superior en Publicidad
Mención Creatividad y Gerencia.

Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)

Otros estudios

***Diplomado habilitación Docente**
UTESA

***Técnico Práctico en Decoración de Interiores.**
ADOPEM

***Manejador de Programas de Oficina e Internet.**
INFOTEP

***Taller sobre Proactividad "Dando la Milla Extra"**
INFOTEP

***Taller de Servicio al cliente.**
Helados Bon

*** Nivel Básico de inglés**
ITLA

PERFIL

Residencia
c/ Fray Antón de Montesinos, No. 11, Av. Las Américas, Los Frailes II, Santo Domingo Este, República Dominicana

Contactos
809-848-4476 / 809-599-8794

Cédula
001-1448188-0

Fecha de Nacimiento
29 mayo 1979

HABILIDADES

- ✓ Decoración de Interiores (eventos y hogar.)
- ✓ Manejo de personal y servicio al cliente.
- ✓ Supervisión de mandos medios (Supervisora de mantenimiento).

SOCIAL MEDIAS

anadey29@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

Madeinsa	**Supervisora Mandos Medios** **2015 – Hasta la Fecha**
Asiento **Suprema Corte de Justicia**	**Supervisora** **De Mantenimiento** **2019 – Actual**
APEC GOMEZ **Asiento**	**Supervisora** **De Mantenimiento** **2015 – 2018**
DICC Vida Saludable	**Encargada de Tienda** **2005 – 2013**
Helados Bon	**Propietaria de Franquicia** **2003 – 2005**

REFERENCIAS

Licda. Gladys Mora

829-208-9525

Lic. Nathalie Pérez Mercadóloga
809-644-5233

Lic. Carmen Camilo
829-5218342

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

Fredy Pimentel Del Rosario

C/15 No.38, Km. 18, Autopista Duarte, El Nazareno, Municipio
Los Alcarrizos, Prov. Santo Domingo, R.D.
Cels.: 809-617-5503 / 849-409-3570

OBJETIVOS

Ofrecer mis mejores servicios laborales en su grupo empresarial y a la vez adquirir nuevas experiencias de crecimiento, que me permitan generar mayor productividad en beneficio mutuo.

Datos Personales

Nacionalidad	: Dominicana
Estado Civil	: Soltero
Fecha de Nacimiento	: 02 de Mayo de 1972
Lugar de Nacimiento	: Villa Altagracia, R.D.
Cédula	: 068-0039063-2

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PÚBLICO Matrícula 4641 Santo Domingo, D.N.

Preparación Académica

UNIVERSITARIOS : 5to Semestre de Ingeniería Industrial (UASD)

Cursos Técnicos

Informática	: Instituto Juan Saladan
ISO9000	: INFOTEP
Supervisión Empresaria	: INFOTEP
Supervisión de Sistema Modular	: INFOTEP
Fundamentos de Supervisión	: INFOTEP

Habilidades

Buenas Relaciones Humanas
Responsabilidad
Deseos de Superación
Eficiencia y Buen Servicio
Trabajo en Equipo

Expriencias Laborales

DONCELLA, S.R.L.	: Supervisor General de Operaciones (03 Años)
MADEINSA. S.R.L.	: Supervisor General de Operaciones (Desde 01/02/2019 a la Fecha)

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

Referencias Personales

Lic. Gisela Cesar	: 809-732-8844
Sr. Franci Aneuris Huggins	: 809-754-9360
Ing. Carlos Recio	: 809-907-0643

REYES PEÑA BELLIARD

Calle 1 #67, Hoya del Caimito, Santiago, Rep. Dom.
Cel.: 829-725-7745

Objetivos Personales:

Aportar mis conocimientos, aptitudes y experiencias, brindando un servicio de calidad para el desarrollo y excelencia de la empresa que requiera mis servicios, alcanzando un mayor perfeccionamiento, tanto en el plano laboral como personal, para una mayor satisfacción al cliente.

DATOS PERSONALES:

Fecha de Nacimiento:	01 de junio del 1955
Lugar de Nacimiento:	Barrancón, Luperón, Rep. Dom.
Cédula de Identidad:	037-0033882-9
Nacionalidad:	Dominicana
Estado Civil:	Soltera

NIVEL ACADÉMICO:

Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)
Educación Mención al desarrollo agrícola (Incompleto)

CURSOS TÉCNICOS:

Instituto KADI
Cajera Bancaria
Madeinsa
Técnica de Supervisión

Madeinsa
Desarrollo de habilidades de liderazgo efectivo

EXPERIENCIA LABORAL:

Madeinsa, Aeropuerto de Puerto Plata (3 años y 7 meses)
Lider

Madeinsa, Palacio de Justicia de Santiago (Desde 2 febrero 2007 hasta la actualidad)
Supervisora

REFERENCIAS PERSONALES:

Pamela Veras
Asist. Administrativa Santiago, Poder Judicial
Cel.: 849-253-2869

Marta Martínez López
Jueza de Corte Santiago, Poder Judicial
Cel.: 829-645-4623

Jatniel García
Referencista Biblioteca Santiago, Poder Judicial
Cel.: 809-861-9742

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRE-INICIO DE LAS OPERACIONES.

DIA DE INICIO	DETALLES DE ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCION	DEPARTAMENTO A CARGO
DIA 1	**REUNION CON EL ENCARGADO ADMINISTRATIVO DE LA FACILIDAD:** Reunión de trabajo con el Encargado Administrativo de la facilidad, para revisar el alcance de los servicios de limpieza contratados que se le brindarán a la institución y la asignación del área de deposito a MADEINSA, S.R.L.	1 DIA	DEPTO. DE OPERACIONES
	DETECCION DE NECESIDADES: 1) Mediante visita a las facilidades, hacer una detección de necesidades, de materiales, equipos, utensilios de limpieza y otros elementos necesarios para el inicio de las operaciones. 2) Preparar requisición de materiales, equipos y utensilios de limpieza y gestionarlos, con el Departamento de Logística y Apoyo. 3) Identificar la disponibilidad de facilidades para la salvaguarda de las propiedades de MADEINSA, S.R.L. a mantener en las instalaciones.	1 DIA	DEPTO. DE OPERACIONES
DIA 2	**RECLUTAMIENTO DE PERSONAL:** 1) Llevar a cabo, el proceso de reclutamiento del personal a contratar, de acuerdo con los requerimientos de personal, para la operación. 2) Hacer evaluación medica del personal contratado.	1 A 4 DIAS	DEPTO. DE RECS. HUMANOS
DIA 3	**DISEÑO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ARRANQUE Y PARA LA LA OPERACION EN MARCHA.** 1) El Departamento de Operaciones diseñará el plan de trabajo tanto para el arranque, como para la operación en marcha, de acuerdo con los requerimientos establecidos. Este plan abarcará: a) Establecer los formulario de control para la captura de registro y supervisión de labores. b) Formato para el registro de incidentes. c) Organización de los equipos de trabajo. d) Sistema de planificación y supervisión de maquinarias, equipos, insumos, y utensilios necesarios para cumplir con el programa de limpieza establecido.	3 DIAS 3 DIAS	DEPTO. DE OPERACIONES DEPTO. DE OPERACIONES
DIA 4	**INDUCCION DEL PERSONAL:** 1) El proceso de inducción al personal está orientado a la habilitación del personal para la ejecución de sus funciones conociendo las normas establecidas tanto por MADEINSA, S.R.L., como por el Consejo del Poder Judicial, para ser aplicadas en las facilidades. 2) Determinación de las necesidades de uniformes, EPP's, carnets, etc.	1 DIA	DEPTO. DE RECS. HUMANOS
DIA 5	**ADIESTRAMIENTO AL PERSONAL:** Desarrollar el programa de adiestramiento que requiere el personal contratado, de acuerdo con las necesidades del servicio a brindar, incluyendo: a) Organización y responsabilidades de los equipos de trabajo. b) Adiestramiento en la supervisión, el uso y aplicación de productos y labores de limpieza. c) Acciones preventivas para la protección y salud del personal.	1 A 3 DIAS	DEPTO. DE RECS. HUMANOS
DIA 6	**ABASTECIMIENTO DE LA OPERACION** Proceder al abastecimiento de la operación en cuanto a materiales, equipos y utensilios de limpieza, así como cualquier otro elemento necesario para la operación.	2 DIAS	DEPTO. DE LOGIST. Y APOYO

nadeinsa

RONOGRAMA ESTANDAR DE ACTIVIDADES PARA UN MES DE SERVICIO.

ITEM	AREA A SER LIMPIADAS	TIPO DE LIMPIEZA	FRECUENCIA	FECHA DE EJECUCION	POSICION DEL EJECUTANTE	SUPERVISOR
1	LIMPIEZA DE PISOS INTERNOS	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
2	LIMPIEZA DE ESTACIONES DE TRABAJO	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
3	RECOGIDA DE BASURA DE LOS LOS ZAFACONES DE TODAS LA AREAS.	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
4	LIMPIEZA DE BAÑOS (TODOS), INCLUYE RE-LLENADO DE MATERIALES CONSUMIBLES DE BAÑOS.	ESTANDAR RECURRENTE	4 VECES AL DIA		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
	DESPOLVADO DE MOBILIARIO Y ESTACIONES DE TRABAJO	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
5	LIMPIEZA FOCALIZADA DE PAREDES INTERIORES / EXTERIORES EN OFICS. Y	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
6	AREAS DE INTERIOR					
7	LIMP. PROF. PAREDES INTS./EXTS. OFICINAS Y AREAS DEL INTERIOR	ESTANDAR RECURRENTE	SEMANAL	CADA VIERNES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
8	ASPIRADO DE ALFOMBRAS, EN AREAS DONDE SE DISPONGAN	ESTANDAR RECURRENTE	SEMANAL	CADA VIERNES	TECNICO DE PISOS	SUPERVISOR ENCARGADO OPERAC.
9	LAVADO DE ALFOMBRAS EN LAS AREAS DONDE SE DISPONGAN	ESTANDAR RECURRENTE	BIMENSUAL	1ER. LUNES, C/2 MESES	TECNICO DE PISOS	SUPERVISOR ENCARGADO OPERAC.
10	DESPOLVADO GENERAL DE PUERTAS, ASCENSORES Y PASAMANOS.	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
11	LIMPIEZA DE SUPERFS. DE TELEFS. COMPUTS. Y OTROS EQUIPS. OFICINAS	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
12	LIMPIEZA DE PAREDES, PASAMANOS Y PUERTAS CON TRAZAS DE SUCIO	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
13	LIMPIEZA DE DIVISIONES EN OFICINAS A MEDIA ALTURA.	ESTANDAR RECURRENTE	QUINCENAL	2DO. Y 4TO. VIERNES DE C/MES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
14	LIMPIEZA DE DIVISIONES DE ALTURA EN OFICINAS.	ESTANDAR RECURRENTE	DOS VECES/SEM.	MARTES Y VIERNES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
15	LIMPIEZA AREA DE ACOPIO DESECHOS SOLIDOS, CONTENEDS. DESAGUES Y TRAMPAS DE GRASAS.	ESTANDAR RECURRENTE	SEMANAL	CADA MARTES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
16	DESYERBAR AREA VERDE PERIMETRAL Y CENTRAL Y DONDE SEA NECESARIO	ESTANDAR RECURRENTE	MENSUAL	3ER. LUNES DE C/MES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
17	LIMPIEZA DE AREAS VERDE, PARQUEOS Y MASETEROS.	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
18	LIMPIEZA PROFUNDA AREAS DE PARQUEO.	ESTANDAR RECURRENTE	MENSUAL	1ER. JUEVES DE C/MES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
19	LIMPIEZA DE COCINA Y ZAFACONES.	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
	COLADO DE CAFE Y LIMPIEZA DE UTENSILIOS EN AREA DE COCINA.	ESTANDAR RECURRENTE	DOS VECES/DIA		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
20	LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES EXTERNOS A NO MAS DE 3 MTS. DE ALT.	ESTANDAR RECURRENTE	SEMANAL	CADA MARTES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
21	LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CRISTALES INTERNOS A NO MAS DE 3 MTS. DE ALT.	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
22	LIMPIEZA DE PISOS Y AREAS EXTERNA DE TERRAZA, SUPRIM. MUSGO/MOHO	ESTANDAR RECURRENTE	SEMANAL	CADA JUEVES	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
23	ELIMINACION DE TELA DE ARAÑA, NIDO E INSECTOS EN LAS OFICINAS.	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
24	LIMPIAR Y MANTENER ORDENADOS LOS CUARTOS DE LIMPIEZA.	ESTANDAR RECURRENTE	DIARIO		OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
25	OPERATIVOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EN AREAS PERIMETS., PASILLOS, ASCENSORES, SALAS, ESTRADOS, POR MOTIVOS DE ACTVS. OFICIALES.	ESTANDAR RECURRENTE	6 VECES AL AÑO	ENE, MAR, MAY, JUL, SEP, NOV. (1er. JUE)	OPERADOR(A) ASIGNADO(A)	SUPERVISOR(A) ASIGNADO(A)
26	PULIDO DE PISOS DE MARMOL.	ESTANDAR RECURRENTE	MENSUAL	SEGUN PROGRAMACION	TECNICO DE PISOS	SUPERVISOR ENCARGADO OPERAC.

madeinsa
Soluciones de Limpieza
C/ Trinitaria No. 9, Sector Gala, Santo Domingo D. N.
Tel: 809-732-8844

LIC. JOSE R. BUENO PAYANO ABOGADO NOTARIO PUBLICO MAT. 1784 Santo Domingo, D.N.

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, **José Antonio Aponte de León**, Dominicano Mayor de edad, portador de la cedula de identidad no. 00112235981, casado, domiciliado en la calle Gracita Álvarez no. 15, ens. Naco, en calidad de director general, actuando en nombre y representación de **(MADEINSA SRL)**, sociedad comercial debidamente constituida bajo el registro nacional de contribuyentes Rnc 101746394, con su domicilio y asiento social en la calle Trinitaria no. 9, sector Gala, 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-18-2022** del Consejo del Poder Judicial para la adecuación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA TERCERIZADOS**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

JOSEFA M. GILBE DE LA CRUZ NOTARIO PUBLICO Matrícula 4847 Santo Domingo, D.N.

1. Que estamos en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en el lote donde se postule.
2. Que nos comprometemos a cumplir con los requisitos correspondientes a la regulación laboral de los operadores y supervisores.
3. Que nos comprometemos a suplir el listado de equipos detallado según formato indicado en este pliego.
4. Nos comprometemos a suplir el listado de insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede según formato indicado en este pliego.
5. Que nos comprometemos a suplir 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.
6. Que nos comprometemos a declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones de este pliego, para la prestación de los servicios, deberán notificarse por escrito, indicando nombre del colaborador y cédula de identidad y en caso de cambio de colaboradores, debe notificarse al Consejo del Poder Judicial y éste debe aceptarlo. Dichos colaboradores tendrán accesso a zonas restringidas, por lo que su depuración deberá contar con el filtro institucional.

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana a los (20) dias del mes de Enero del año dos mil veintitres (2023).

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

(Firma del declarante y sello de la empresa)

Yo, LIC. JOSE RAMON BUENO PAYANO, Abogado, Notario Publico de los Numeros del Distrito Nacional, matriculado en el colegio Dominicano de Notarios, Inc, con el No. 1784, certifica que la firma que aparecen en este documento, fue puesta en mi presencia libre y voluntariamente por el Señor JOSE ANTONIO APONTE DE LEON, de generals y calidades que constan, quien me manifesto bajo la fe de juramento, que esa es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida publica y privada. En la cuidad de Santo Domingo de

Guzman, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veintitres (2023).

(Notario Público)

LIC. JOSÉ R. BUENO PAYANO
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 1784
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Maxinsa
S.R.L
Santo Domingo, Rep. Dom.

105

MAQUINARIAS

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
UPN-CPI-18-2022

NM.	LOTE	ITEM	CANT	SEDE/TRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
1	1	1-1	1	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y CONSEJO DEL PODER JUDICIAL	MAQUINARIA DE ROTACION 17 o 20	MACHINA DE ROTACION CFP Pro® 17HD y 20HDHP MOTOR 1.5- VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		A
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP, 110 VOL - VEL- 10000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4G(L) POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 12" power Flex C231 MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50' VELOCIDAD: 175RPM, POTENCIA 1 HP		
			1		FREGADORA ABILA	MODELO: 170 HUELLA: 17" DIJUSTES DE 20" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 165 Estatura turbina: 55 Diámetro de la turbina: 144		
			1		ASPIRADORA KUALA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 5.5 HP, CABLE 35/100 CFM, FILTRO DE POLIESTER 100 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 H P		

DRA. JOSEFA N. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Maxinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CP1-10-2022

NM.	LOTE	ITEM	CANT	SEDE/TRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
			1	TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO	MAQUINA DE ROTACION 17 u 20	MAQUINA DE ROTACION CFP Pro® 17RD y 20HDHP MOTOR 1.5 -VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		1
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL. 10000 RPM		
			1		MACHINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4GLS POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 13" power flex C131 MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50'. VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
2	2	1-2	1		FREGADORA NUMATIC TRG1120	TRG 1120 Capacidad de Solucion y recuperacion: 11 gls Motor del cepillo: 400W, Presion cepillo: 75 LB VELOCIDAD: 150 RPM, CAPACIDAD (PIES CUADRA/DIA/HORA) 22.000 CON CARGADOR A BORDO, FUNCIONA CON 2 BATERIAS DE 6SL		
			1		ASPIRADORA KORLA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.5 HP, CABLE 30' 080 CFM, FILTRO DE POLIESTER 110 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS. 6.5 HP		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Macdinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CP-18-2022

NL	LOTE	ITEM	CANT	SEDE/TRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
3	3	3-1	1	EDIFICIO JURISDICCION PENAL, CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION DE S.D ESTE	MAQUINA DE ROTACION 17 O 20	MAQUINA DE ROTACION CTP Pro® 17HD y 20HDHP MOTOR 1.5 VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		1
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL: 10000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4015 POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 16" power flite CEE1 MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50' VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
			1		FREGADORA KAVLA	MODELO: 178 HUELLA: 17" SQUEEGEE DE 26" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 105 Estatura turbina: 51 Diámetro de la turbina: 349		
			1		ASPIRADORA KAVLA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.5 HP, CABLE 35 100 CFM, FILTRO DE POLYESTER 110 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 0.5 H P		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CPJ-18-2022

M.	LOTE	ITEM	CANT	SEDE/TRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
4	4	1-2	1	PALACIO DE JUSTICIA SANTIAGO	MAQUINA DE ROTACION 17 o 20	MAQUINA DE ROTACION CFF Pro® 17HD y 20HDHP MOTOR 1.5 -VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		A
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL: 10000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4GLS POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 18" power flex C13. MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50'. VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
			1		FREGADORA ABILA	MODELO: 17B HUELLA: 17" SQUEEGEE DE 30" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 165 Estatura turbina: 51 Diámetro de la turbina: 144		
			1		ASPIRADORA KOVLA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.5 HP, CABLE 35/100 CFM, FILTRO DE POLIESTER 110 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 HP		

DRA. JOSEFA M. GILLE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4041
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madinse
S.R.L.
Santo Domingo, Rep.Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CPJ-18-2022

NO.	LOTE	ITEM	CANT	RECINTO/NAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
5	5	3	1	PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL	MAQUINA DE ROTACION 17 o 20	MAQUINA DE ROTACION CAP 17" HD y 20HDHP MOTOR 1.5 -VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		3
			1		PULIDORA	PULIDORA MAXIMUS MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL: 30000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4G15 POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 13" power flite C131 MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50' VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
			1		FREGADORA AIRLA	MODELO: 178 HUMUL: 17" SQUEEGEE DE 26" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 103 Estatura turbina: 51 Diámetro de la turbina: 144		
			1		ASPIRADORA KOALA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.5 HP, CABLE 35; 100 CFM, FILTRO DE POLIESTER 110 V		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 H P		

DRA. JOSEFA N. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Radiosa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CPJ-18-2022

NL	LOTE	ITEM	CANT	SEDE/TRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
6	6	1	1	PALACIO DE JUSTICIA SAN PEDRO DE MACORIS	MAQUINA DE ROTACION 17 o 20	MAQUINA DE ROTACION (HP 9HP 17ND y 20ND)HP MOTOR 1.5 - VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 Hp (1.1 kW)		A
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP., 120 VOL. - VEL: 10000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4.0LE POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 13" power flite C31L MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50' VELOCIDAD: 175RPM, POTENCIA 1 HP		
			1		FREGADORA ABILA	MODELO: 17B HUELLA: 17" SQUEEGEE DE 26" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 105 Estatura turbina: 51 Diámetro de la barbara: 144		
			1		ASPIRADORA KOALA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.5 HP, CABLE 35' 500 CFM, FILTRO DE POLIESTER 110 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 HP		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
S.R.L
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CPJ-18-2022

NL	LOTE	ITEM	CANT	SOMETIMIENTO O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
7	1	1-3	1	PALACIO DE JUSTICIA LA ALTAGRACIA	MAQUINA DE ROTACION 17 o 20	MAQUINA DE ROTACION CAP 17 o 20 13HD y 20HDHP MOTOR 1.5 -VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		C
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL: 10000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL - 4G15 POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 13" power flite CE13 MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50' VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
			1		FREGADORA AIRUA	MODELO: 17B PLUMA: 17" SQUEEGEE DE 26" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 103 Estatura turbina: 51 Diametro de la turbina: 144		
			1		ASPIRADORA KOALA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.5 HP, CABLE 35' 100 CFM, FILTRO DE POLIESTER 110 V		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 HP		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CPJ-18-2023

IN.	LOTE	ITEM	CANT	SEDE/TRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
			1		MAQUINA DE ROTACION 17 o 20	MAQUINA DE ROTACION CFP 9'x4" 1.5HP y 20HP MOTOR 1.5 - VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 KW)		
			1		FLUIDORA	FLUIDORA MEJIAVAREZ MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL: 13000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4015 POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 13" power flite C13.1 MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50'. VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
A	B	1-2	1	PALACIO DE JUSTICIA ROMANA	FREGADORA ABILA	MODELO: 178 HUELLA: 17" SQUEEGEE DE 24" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 16A Estatura turbina: 5S Diámetro de la turbina: 14H		C
			1		ASPIRADORA EGALA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.5 HP, CABLE 35/100 CFM, FILTRO DE POLIÉSTER 110 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 HP		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Radiosa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CP1-18-2022

NL	LOTE	ITEM	CANT	SEDE/TRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
1	1	1	1	PALACIO DE JUSTICIA PENAVIA	MAQUINA DE ROTACION 17 a 20	MAQUINA DE ROTACION CPP Pro® 17HD y 20HDHP MOTOR 1.5 -VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V; POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		C
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL- 10000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESIÓN GENERAC CAPACIDAD: 3200 PSI, CAUDAL: -0.115 POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 13" power flex C13 L MOTOR DE 1 HP, SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50' VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
			1		FREGADORA ABILA	MODELO: 17B HUELLA: 17" SQUEEGEE DE 26" TANQUE SOLUCION: 9 GLS I RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 166 Estatura turbina: 53 Diámetro de la turbina: 148		
			1			CABLE 35'.100 CFM, FILTRO DE POLIESTER 110 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 HP		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINARIAS
LPN-CPJ-18-2022

NM.	LOTE	ITEM	CANT	SEMICTRIBUNAL O EDIFICIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
10	10	1	1	PALACIO DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	MAQUINA DE ROTACION 17 o 20	MAQUINA DE ROTACION CFP Pro® 17ND y 20NDXP MOTOR 1.5- VELOCIDAD: 175RPM POTENCIA 110V, POTENCIA 1.5 hp (1.1 kW)		A
			1		PULIDORA	PULIDORA MILWAUKEE MOTOR: 7.5 AMP, 120 VOL - VEL: 10000 RPM		
			1		MAQUINA LAVADO A PRESION	MAQUINA LAVADO A PRESION GENERAC CAPACIDAD: 4200 PSI, CAUDAL: 4GLS POR MIN		
			1		MAQUINA DE ROTACION PARA ESCALERA	MAQUINA ROTACION 13" power flite C131 MOTOR DE 1 HP SWITCH DE SEGURIDAD, CABLE DE 50'. VELOCIDAD: 175RPM , POTENCIA 1 HP		
			1		PREDADORA ABILA	MODELO: 17B RUEDA: 17" SQUEEGEE DE 26" TANQUE SOLUCION: 9 GLS Y RECUPERACION: 11 GLS WATT: 550 Estatura total: 165 Estatura cubierta: 51 Diámetro de la tubería: 168		
			1		ASPIRADORA KOALA	ASPIRADORA PARA POLVO Y AGUA 7 GLS, MOTOR 1.1 HP, CABLE 50/100 CFM, FILTRO DE POLIESTER 110 V.		
			1		ASPIRADORA DE POLVO SHOP VAC	ASPIRADORA DE POLVO DE 16 GLS 6.5 H.P.		

JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madinsel
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

EQUIPOS Y/O UTENSILIOS

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
1	1	1-2	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y CONSEJO DEL PODER JUDICIAL	2	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		
				2	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				2	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MONIA NO.24 COMPLETA		
				2	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				3	ESCALERA DE TIPO TIJERA 10 PIES		
				9	SUAPER NO.36		
				9	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADA NOTARIO PUBLICO Matrícula 4041 Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
1	1	1-2	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y CONSEJO DEL PODER JUDICIAL	36	TOALLAS MICROFIBRAS		A
				9	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				9	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				2	BRILLOS VERDES 25/1		
				72	ESPONJA DOBLE USO		
				5	ESTOPA		
				12	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				18	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS LPN-CPJ-18-2022							
NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
1	1	1-2	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y CONSEJO DEL PODER JUDICIAL	16	DESOLLINADORES DE INODORO		A
				2	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

DRA. JOSEFA N. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Radiansa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
2	2	1-2	TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO	2	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		8
				2	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				2	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				1	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				6	SUAPER NO.36		
				6	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PUBLICO Matrícula 4641 Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madelosa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
2	2	1-2	TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO	24	TOALLAS MICROFIBRAS		8
				6	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				6	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				2	BRILLOS VERDES 25/1		
				48	ESPONJA DOBLE USO		
				5	ESTOPA		
				12	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				12	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

DRA. JOSEFA GIL DE LA CRUZ
Abogada Notario Público
Matrícula 8041
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Radinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
2	2	1-2	TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO	2	DESOLLINADORES DE INODORO		B
				2	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Cedula 4041
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
3	3	1-2	EDIFICIO JURISDICCION PENAL, CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION DE S.D ESTE	2	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		8
				2	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				2	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				1	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				10	SUAPER NO.36		
				10	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
3	3	1-2	EDIFICIO JURISDICCION PENAL, CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION DE S.D ESTE	40	TOALLAS MICROFIBRAS		B
				10	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				10	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				2	BRILLOS VERDES 25/1		
				80	ESPONJA DOBLE USO		
				5	ESTOPA		
				12	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				20	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

DRA. SEFA M. GIL DE LA CRUZ
Abogada Notario Público
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madeinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep.Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS LPN-CPJ-18-2022							
NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoría Tipo
3	3	3-2	EDIFICIO JURISDICCION PENAL, CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION DE S.D ESTE	2	DESOLLINADORES DE INODORO		B
				2	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

DRA. DEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madiosa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
4	4	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SANTIAGO	2	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		A
				2	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				2	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				2	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				15	SUAPER NO.36		
			PALACIO DE JUSTICIA SANTIAGO	15	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4841
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
				60	TOALLAS MICROFIBRAS		
				15	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				15	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
4	4	1-2		1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		A
				2	BRILLOS VERDES 25/1		
				120	ESPONJA DOBLE USO		
				5	ESTOPA		
				12	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				30	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
4	4	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SANTIAGO	16	DESOLUINADORES DE INODORO		A
				2	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

Dr. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep.Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
5	5	1	PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL	2	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO 14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		B
				2	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				2	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				1	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				6	SUAPER NO.36		
				6	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PUBLICO Matrícula 4641 Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
5	5	1	PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL	24	TOALLAS MICROFIBRAS		8
				6	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				6	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				2	BRILLOS VERDES 25/1		
				48	ESPONJA DOBLE USO		
				5	ESTOPA		
				12	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				12	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madiosa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS LPN-CPJ-18-2022							
NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
5	5	1	PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL	4	DESOLLINADORES DE INODORO		B
				2	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

Dr. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
6	6	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN PEDRO DE MACORIS	2	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		A
				2	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				2	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				2	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				8	SUAPER NO.36		
				8	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PUBLICO Matrícula 4041 Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza Madinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
6	6	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN PEDRO DE MACORIS	32	TOALLAS MICROFIBRAS		A
				8	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				8	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				2	BRILLOS VERDES 25/1		
				64	ESPONJA DOBLE USO		
				5	ESTOPA		
				12	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				16	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

DRA. JOSEFA M. GILE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4041
Santo Domingo

Soluciones de Limpieza
Madinsa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
6	6	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN PEDRO DE MACORIS	4	DESOLLINADORES DE INODORO		A
				2	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4841
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Radiusa
S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
7	7	1	PALACION DE JUSTICIA LA ALTAGRACIA	1	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		C
				1	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				1	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				1	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				1	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				5	SUAPER NO.36		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
				5	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		
7	7	1	PALACION DE JUSTICIA LA ALTAGRACIA	20	TOALLAS MICROFIBRAS		C
				5	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				5	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				1	BRILLOS VERDES 25/1		
				40	ESPONJA DOBLE USO		
				1	ESTOPA		
				6	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
				10	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		
7	7	1	PALACION DE JUSTICIA LA ALTAGRACIA	4	DESOLLINADORES DE INODORO		
				1	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LTROS CON TAPA Y RUEDA		

Soluciones de Limpieza Mardinse S.R.L. Santo Domingo, Rep.Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
8	8	1	PALACIO DE JUSTICIA ROMANA	1	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		
				1	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				1	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				1	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				1	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				5	SUAPER NO.36		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
8	8	1	PALACIO DE JUSTICIA ROMANA	5	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		C
				20	TOALLAS MICROFIBRAS		
				5	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				5	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				1	BRILLOS VERDES 25/1		
				40	ESPONJA DOBLE USO		
				1	ESTOPA		
				6	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
8	8	1	PALACIO DE JUSTICIA ROMANA	10	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		C
				4	DESOLLINADORES DE INODORO		
				1	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madonna S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
9	9	1	PALACIO DE JUSTICIA PERAVIA	1	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		C
				1	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				1	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				1	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				1	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				2	SUAPER NO.36		
				2	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
9	9	1	PALACIO DE JUSTICIA PERAVIA	8	TOALLAS MICROFIBRAS		C
				2	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				2	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				1	BRILLOS VERDES 25/1		
				16	ESPONJA DOBLE USO		
				1	ESTOPA		
				6	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				4	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
9	9	1	PALACIO DE JUSTICIA PERAVIA	4	DESOLLINADORES DE INODORO		C
				1	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
Matrícula 3641
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madeinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
10	10	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	2	LIMPIA CRISTAL(VISE VERSA NO.14) + TUBO TELESCOPICO 3 CUERPOS		A
				2	GOMA DE SACAR AGUA 30"		
				2	DESOLLINADOR DE TECHO PARA PLAFONES		
				2	DESPOLVADOR DE TRICOLOR PARA LIMPIAR CUADROS Y COSAS DELICADAS		
				2	MOMIA NO.24 COMPLETA		
				2	MANGUERA DE AGUA 100 PIES		
				3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 20 PIES		
				9	SUAPER NO.36		
				9	ESCOBA SUAVE MULTIUSO GRANDE CON BASE RECTA Y FIBRA LARGA		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
10	10	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	9	TOALLAS MICROFIBRAS		A
				9	RECOGEDOR DE BASURA/ PALITA CON PALO, PALA PLASTICA		
				9	POTES DE 32 ONZAS CON TAPAS		
				1	CUBETA DE TRAPEAR CON EXPRIMIDOR		
				2	BRILLOS VERDES 25/1		
				18	ESPONJA DOBLE USO		
				5	ESTOPA		
				12	SEÑAL AVISO DE PISO MOJADO, PLASTICO, TIPO A DOBLE CARA		
				18	GUANTES DE GOMA MANOS FUERTE		

FORMULARIO DE INVENTARIO UTENSILIOS
LPN-CPJ-18-2022

NUM	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT.	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	FOTOGRAFIA	Categoria Tipo
10	10	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	16	DESOLLINADORES DE INODORO		A
				2	CONTENEDOR / VAGONETA PARA RECOGER BASURA 1100 LITROS CON TAPA Y RUEDA		

Lic. Josefa N. Gil de la Cruz
Abogado Notario Público
Matrícula 4041
Santo Domingo, D.N.

Soluciones de Limpieza
Madiosa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

MATERIALES GASTABLES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
1	1	1-2	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y CONSEJO DEL PODER JUDICIAL	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		A
				2	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				6	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				4	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE METAL WD-40 8 ONZ	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				2	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE - FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

Soluciones de Limpieza Madelinser S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
1	1	1-2	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y CONSEJO DEL PODER JUDICIAL	7	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		A
				2	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT. 16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				6	ALCOHOL AL 95%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				6	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				6	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

Soluciones de Limpieza Madelinse S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
1	1	1-2	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Y CONSEJO DEL PODER JUDICIAL	6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		A
				6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

Soluciones de Limpieza Madelinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
2	2	1-2	TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUIA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		B
				2	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				6	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				4	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				2	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
2	2	1-2	TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		8
				2	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT.16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				6	ALCOHOL AL 95%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				6	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				6	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
2	2	1-2	TRIBUNAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO	6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		8
				6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
3	3	1-2	EDIFICIO JURISDICCION PENAL, CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION DE S.D ESTE	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		B
				2	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				6	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				4	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				2	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
3	3	1-2	EDIFICIO JURISDICCION PENAL, CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION DE S.D ESTE	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		II
				2	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT.16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				6	ALCOHOL AL 95%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				6	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				6	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
3	3	1-2	EDIFICIO JURISDICCION PENAL, CAMARA PENAL DE LA CORTE DE APELACION DE S.D ESTE	6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		II
				6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

Soluciones de Limpieza Madelinse S.R.L. Santo Domingo, Rep Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
4	4	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SANTIAGO	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		A
				2	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				6	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				4	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				2	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
Matrícula 4641
Santo Domingo, D.N.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
4	4	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SANTIAGO	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		A
				2	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT. 16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				6	ALCOHOL AL 95%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				6	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				6	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

Soluciones de Limpieza Madelinsa S.R.L.
Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
4	4	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SANTIAGO	6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		A
				6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES

LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
5	5	1	PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		B
				2	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				6	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				4	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				2	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
5	5	1	PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		B
				2	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT.16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				6	ALCOHOL AL 95%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				6	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				6	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 10 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
5	5	1	PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL	6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		B
				6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
6	6	1	PALACIO DE JUSTICIA SAN PEDRO DE MACORIS	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		A
				2	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				6	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				4	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				2	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
6	6	1	PALACIO DE JUSTICIA SAN PEDRO DE MACORIS	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		A
				2	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT. 16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				6	ALCOHOL AL 95%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				6	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				6	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
6	6	1	PALACIO DE JUSTICIA SAN PEDRO DE MACORIS	6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		A
				6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
7	7	1	PALACION DE JUSTICIA LA ALTAGRACIA	6	CLORO CONCENTRADO PURE BLEACH BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		C
				1	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				3	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO BONANZA	PRESENT. GALON		
				1	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				1	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE - FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUESS CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
7	7	1	PALACION DE JUSTICIA LA ALTAGRACIA	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		C
				1	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT. 16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				3	ALCOHOL AL 99%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				4	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				4	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
7	7	1	PALACION DE JUSTICIA LA ALTAGRACIA	4	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		C
				4	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
8	8	1	PALACIO DE JUSTICIA ROMANA	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		C
				1	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				3	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				1	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				1	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
8	8	1	PALACIO DE JUSTICIA ROMANA	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		C
				1	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT. 16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				3	ALCOHOL AL 99%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				4	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				4	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
8	8	1	PALACIO DE JUSTICIA ROMANA	4	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		C
				4	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
3	9	1	PALACIO DE JUSTICIA PERAVIA	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		C
				1	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				3	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				1	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				1	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
9	9	1	PALACIO DE JUSTICIA PERAVIA	2	LIMPIADOR DE MADERA - LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		C
				1	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT. 16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				3	ALCOHOL AL 99%	PRESENT. GALON		
				1	MALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				4	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 200/1		
				4	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 200/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
9	9	1	PALACIO DE JUSTICIA PERAVIA	4	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		C
				4	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
10	10	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	6	CLORO CONCENTRADO-PURE BLEACH-BLANQUEA, PURIFICA Y DESINFECTA	PRESENT. GALON		A
				2	DETERGENTE EN POLVO	EMP. 5 LIBRAS		
				6	DESINFECTANTE LIQUIDO - VITA CLEAN	PRESENT. GALON		
				4	LIMPIADOR DE CRISTAL CONCENTRADO-BONANZA	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR DE METAL WD-40	PRESENT. LATA 12 ONZ		
				2	LIMPIADOR Y REMOVEDOR DE MANCHAS PROFUNDAS DE PISOS - LIMPIA LOSETAS	PRESENT. GALON		
				2	DESGRASANTE- FULL CLEAN	PRESENT. GALON		
				2	LIMPIADOR MULTIUSO- GUEST CLEAN	PRESENT. GALON		

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES
LPN-CPJ-18-2022

NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
10	10	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	2	LIMPIADOR DE MADERA- LUSTRA CARE	PRESENT. GALON		A
				2	LIMPIADOR DE PIELES - LEATHER CARE	PRESENT. 16 ONZ		
				2	LIMPIADOR DE MARMOL - DAMP MOP	PRESENT. GALON		
				6	ALCOHOL AL 95%	PRESENT. GALON		
				1	VALLAS DE ORINALES	CAJA 12/1		
				12	AMBIENTADOR EN SPRAY - GLADE	PRESENT. LATA 8 ONZ		
				6	FARDO DE FUNDA 35 X 45 NEGRAS- 55 GLS CAL-90	FARDO 100/1		
				6	FARDO DE FUNDA 28 X 35 NEGRAS- 30 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

Soluciones de Limpieza S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE GASTABLES LPN-CPJ-18-2022								
NUM.	LOTE	ITEM	SEDE(TRIBUNAL O EDIFICIO)	CANT	MATERIAL GASTABLE	CAPACIDAD	FOTOGRAFIA	CATEGORIA TIPO
10	10	1-2	PALACIO DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		A
				6	FARDO DE FUNDA 24 X 30 NEGRAS- 15 GLS CAL-90	FARDO 100/1		

Soluciones de Limpieza Tecnosa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

Declaración del Oferente

Si	No	
☒	☐	**Requisitos y Términos y Condiciones:** Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente el pliego de condiciones para el proceso de Licitación Publica Nacional, para la contratación de Servicios de limpieza tercerizados, incluyendo las adendas realizadas a los mismo. Confirmo/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos.
☒	☐	Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
☒	☐	No estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puesto bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendida ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra.
☒	☐	Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
☒	☐	Han cumplido con las demás condiciones de participación de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes pliegos de condiciones.
☒	☐	Nos encontramos legalmente domiciliados y establecidos en el país.
☒	☐	Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual
☒	☐	Que nosotros ni nuestro personal directivo hemos sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
☒	☐	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre.

Firma: _____

Nombre: **JOSE ANTONIO APONTE DE LEON**

Cargo: **DIRECTOR GENERAL**

Fecha: 20/01/2023

Soluciones de Limpieza madeinsa S.R.L. Santo Domingo, Rep. Dom.

DRA. JOSEFA M. GIL DE LA CRUZ ABOGADO NOTARIO PUBLICO Matrícula 4641 Santo Domingo, D.N.