

**Silosa.**

SOBRE A

Silosa E.I.R.L.

RNC 103157092



Referencia : LPN-CPJ-18-2022

ORIGINAL

## CONTENIDO



### A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta.
2. Formulario de Información sobre el Oferente.
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
4. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes vigente.
5. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
8. Registro Mercantil actualizado.
9. Nómina de Accionistas (Nota Aclaratoria).
10. Declaración jurada de compromiso del pago de sus obligaciones ante la DGII y la TSS.
11. Acto bajo firma privada para la designación del representante para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación.
12. Declaración jurada simple del oferente referente al artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
13. Estatuto de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción.

### B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado (CPA).
2. Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$  Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0.
3. Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$  Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0.
4. Capital de trabajo =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$  Límite establecido: Igual o Mayor a 0.00.
5. Presentar el formulario IR - 2 reportado a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), del último año más cercano al proceso en curso, incluyendo sus notas.



### C. Documentación Técnica:

1. Documento propuesta técnica que contiene los siguientes diez (10) aspectos:
  - Organización de los equipos de trabajo y responsabilidades. Estructura organizativa del equipo de trabajo que realizarán las operaciones de limpieza.
  - Frecuencia de entrenamiento a los operadores en el uso y aplicación de productos y realización de las labores de limpieza.
  - Acciones preventivas disponen para la protección y salud de los operadores.
  - Propuesta de formatos de formulario propone para la captura de registro y supervisión de las labores
  - Propuesta de formato propone para el registro de incidentes.
  - Mecanismo se contará para el control de asistencia.
  - 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.
  - Cómo realiza la supervisión y el uso correcto de los productos químicos.
  - Cómo gestiona el control de calidad y supervisión del servicio en función de cumplimiento de requisitos y nivel de satisfacción de usuarios finales.
  - Cómo gestiona los trámites administrativos para la facturación y suministro de pagos de impuestos de forma oportuna y sistemática.
2. Presentación de certificaciones que evidencian haber prestado servicios de limpieza en el sector público y privado.
3. Presentación del organigrama de la empresa y una descripción de las funciones principales que realiza donde se realizan las áreas de operaciones, abastecimiento, control de calidad / supervisión.
4. Evidencia de la experiencia del supervisor en el ámbito de servicios de limpieza tercerizados.
5. Presentación de un cronograma de las actividades preparatorias antes de iniciar las operaciones.
6. Presentación de un cronograma estándar de actuación de un mes de las operaciones de la empresa
7. Declaración jurada notarizada de compromiso



DOCUMENTACION  
CREDENCIALES



1-A

Referencia : LPN-CPJ-18-2022





PRESENTACIÓN DE OFERTA

20 de enero de 2023

Página 1 de 1

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: Contratación de servicios de limpieza Tercerizados : LPN-CPJ-18-2022

---

- 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: cinco (5), ítems 1 ,Palacio de Justicia Monseñor Noel
- 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.

*Carmen Josefina López*

**Carmen Josefina López Concepción** en calidad de PROPIETARIA y Gerente debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de **SILOSA E.I.R.L.**

Firma  
Sello

*Carmen Josefina López*

**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios



### 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: <i>SILOSA E.I.R.L.</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: NO APLICA
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 103-15709-2
4. RPE del Oferente: <i>31945</i>
5. Domicilio legal del Oferente: Calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apto.3D, ciudad La Vega.
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>Carmen Josefina López Concepción</i> Dirección: Calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apto.3D Números de teléfono y fax: <i>809-573-8749 / 809-299-5077</i> Dirección de correo electrónico : <i>silosa02@hotmail.com</i>

**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios



Dirección General  
Contrataciones Públicas



## Registro de Proveedores del Estado (RPE) Constancia de inscripción

**RPE: 31945**

**Fecha de registro:** 17/6/2013

**Razón social:** Silosa, EIRL

**Género:** Femenino

**Certificación MIPYME:** Sí

**Clasificación empresa:** Pequeña Empresa

**Ocupación:**

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

41000 - REPÚBLICA DOMINICANA

**Persona de contacto:** Carmen Josefina Lopez Concepción

**Fecha actualización:** 31/1/2022

**No. Documento:** 103157092 - RNC

**Provee:** Servicios

**Registro de beneficiario:** Sí

**Estado:** Activo

**Motivo:**

**Observaciones:**

### Actividad comercial

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

Portal Transaccional - 21/1/2023 10:45:41 a.m.

*Silosa.*  
Mantenimiento y Servicios



Registro no.  
**0868-2023**



**MIPYMES**



## CERTIFICACIÓN

Otorgado a:  
SILOSA EIRL

Clasificada como: PEQUEÑA

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

Esta certificación tiene vigencia de (6) meses, a partir de la fecha de emisión. Expedida en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los (6) días del mes de Enero del año (2023).



94622

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios  
*JH.*



La Vega, República Dominicana  
24 de enero de 2023.-

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

Atención: Gerencia de Compras y Licitaciones

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

Referencia: Proceso de Licitación Pública Nacional LPN-CPJ-18-2022.



Distinguidos señores,

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

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

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

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

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

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

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

Agradeciendo su atención,

Se despide, muy atentamente:

  
Carmen Josefina López  
Propietaria y Gerente General

**Sirosa.**  
Mantenimiento y Servicios



*Carmen Josefina López*



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



No. de Certificación: **C0223950317123**

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

Nombre del Impuesto	
• 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 **veintiuno (21)** 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: N1GN-RAEX-8PN1-8743-1274-3547 sha1: 82h8Dv7Gp4m0F5eb7RwPdczH8w DGI - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 N1GN-RAEX-8PN1-8743-1274-3547

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

*Silosa*  
 Mantenimiento y Servicios



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2937152



### A QUIEN PUEDA INTERESAR

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

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

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

Dado en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los 21 días del mes de Enero del año 2023.

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

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

Datos de verificación:

- Código de firma digital: 2937152-X3255142-52023
- Pin: 6303

**NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA**

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios  
*SH*

*Dimi Lopez*





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

C/ Juan Rodríguez cañi, Esq. Colón, Apto. 1-01, 1er nivel, Plaza Jiminán, La Vega, Rep. Dom. 015037  
Tels.: 809-573-2256 • Fax: 809-573-3319 Ext. 37 • Email: info@camaralavega.org.do  
RNC No. 4-03-01258-3

## Certificado de Registro Mercantil Empresa Individual de Responsabilidad Limitada



RENOVACIÓN		Fecha Última Modificación	27/06/2022		Registro No.	617LV	
Denominación Social		SILOSA, E.I.R.L.			RNC	1-03-15709-2	
Fecha Acto Auténtico	06/02/2003		Fecha Emisión	31/07/2006		Fecha Vencimiento	31/07/2024
Dirección de la Empresa							
Calle	CALLE GARCIA GOODY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D,						
Sector	VILLA FRESCA		Municipio	LA VEGA			
Teléfono 1	(809) 299-5077		Teléfono 2			Fax	
E-mail			Web Site				
Actividades	SERVICIO						
Actividad Descripción del Negocio			Principales Productos / Servicios			Sistema Armonizado (SA)	
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE HOGARES Y COMERCIOS, SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EMPRESARIAL E INSTITUCIONAL DE EDIFICACIONES COMERCIALES, PUBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO RESIDENCIAS VACACIONALES, EJECUCIÓN DE TODO TIPO DE EVENTOS, FESTEJOS.			MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE HOGARES Y COMERCIOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EMPRESARIAL E INSTITUCIONAL DE EDIFICACIONES COMERCIALES PUBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO RESIDENCIAS VACACIONALES EJECUCIÓN DE TODO TIPO DE EVENTOS, FESTEJOS.				
Propietario							
Nombre		Dirección (Calle, Número, Sector)			Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
CARMEN JOSEFINA LOPEZ		CALLE GARCIA GOODY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D, LA VEGA			047-0023203-B	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(x)
Órgano de Gestión							
Cargo	Nombre y Apellido		Dirección (Calle, Número, Sector)		Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
Gerente	CARMEN JOSEFINA LOPEZ		CALLE GARCIA GOODY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D, LA VEGA		047-0023203-B	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(x)
Administradores y/o Personas autorizadas a Firmar							
Nombre		Dirección (Calle, Número, Sector)			Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
CARMEN JOSEFINA LOPEZ		CALLE GARCIA GOODY, RESIDENCIAL VILLA FRESCA REAL, APT. 3D, LA VEGA			047-0023203-B	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(x)
Comisario (s) de Cuenta (s):							
Nombre		Dirección (Calle, Número, Sector)			Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
Capital Social RD\$		Bienes Raíces RD\$		Activos RD\$		Duración Sociedad	
100,000.00						INDEFINIDA	
Fecha Inicio de Operaciones		23/03/2003		Duración Órgano Gestor			
Referencias Comerciales				Referencias Bancarias			
FERRETERIA EL PROGRESO				BANCO POPULAR DOMINICANO			
COOPEDAC							
Número de Empleados	Masculinos	Femeninos		Total Empleados			
		3		13		22	
Sucursales y Agencias que Posee la Sociedad							
Número Comercial 1		SILOSA			No. Registro		14603

Lic. Ramón Alberto Peña García  
Registrador Mercantil

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios



**Certificado de Registro Mercantil**  
**Empresa Individual de Responsabilidad Limitada**

**Comentarios**

MOD. POR CAMBIO DE DOMICILIO SOCIAL, MEDIANTE ACTO BAJO FIRMA PRIVADA DE FECHA 29-06-2020.  
MOD. CAMBIOS EN EL OBJETO SOCIAL, MEDIANTE ACTO DE NOTARIAL DE FECHA 14/1/2022.  
-RENOVACIÓN SIMPLE 27/06/2022

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios





**NOTA ACLARATORIA:**

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

*Silvia Lopez*

**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios

*Silvia Lopez*

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

Silosa  
Mantenimiento y Servicios



Silosa  
Mantenimiento y Servicios

58



**Silasa**  
Mantenimiento y Servicios

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



**Silasa**  
Mantenimiento y Servicios





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

*Silasa*  
Mantenimiento y Servicios



*SA*

*Silasa*  
Mantenimiento y Servicios

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

*Silosa* —  
Mantenimiento y Servicios



*Silosa* —  
Mantenimiento y Servicios



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

*Silasa* —  
Mantenimiento y Servicios



*Silasa* —  
Mantenimiento y Servicios

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

*[Signature]*  
 José Osvaldo Martínez  
 Testigo

*[Signature]*  
 José Manuel Mora  
 Testigo

*[Signature]*  
 Carmen Josefina López

*[Signature]*  
 Lic. Emilio Rodríguez Montaña  
 Notario Público



CERTIFICO QUE UN ORIGINAL IGUAL A ESTE  
 FUE REGISTRADO EN LA CÁMARA DE COMERCIO  
 Y PRODUCCION DE LA VEGA REAL INC  
 el día 7 del mes de enero del año 2010  
 a las 11:17 horas PM en el No. 7560  
 Libro C Folio 2 No RM 0617  
 Percibiendo por derecho  
 RD\$ 100.00 DIRECTORA EJECUTIVA



*[Signature]*



**DECLARACION JURADA BAJO FIRMA PRIVADA.**

Quien suscribe, la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien es dominicana, mayor de edad, soltera, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, provista de la cedula de identidad y electoral número 047-0023203-8, quien actúa en su propio nombre y su condición de representante de la empresa **SILOSA EIRL**, formada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con registro nacional del contribuyente (RNC) número 103-15709-2, con registro nacional laboral (RNL) número 103157092-0001, con domicilio y asiento social ubicado en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apartamento 3D, de esta ciudad de La Vega, por medio del presente acto **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO LO SIGUIENTE: (I)** Que en la actualidad no posee ningún litigio, dígase Penal, Laboral, Civil, Comercial, como de ninguna índole, en curso, ni mucho menos pendiente de fallo, **(II)** Que me encuentro al día con mis obligaciones tributarias, con el pago de la Tesorería de La Seguridad Social y Dirección General de Impuestos Internos, así como los compromisos de pago con relación a nuestros colaboradores (empleados), y **(III)** Se comprometo continuar con el cumplimiento de todas las obligaciones sean legales o contractuales.


Se hace constar que la presente declaración jurada ha sido redactada, leída y firmada en presencia el señor **Francisco José Hernández Fernández**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, empleado privado, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral número 402-1552485-7, domiciliado y residente en la ciudad de La Vega, y la señora **Elva Wilma Acevedo Sánchez**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, empleada privada, provista de la cédula de identidad y electoral número 402-1037867-1 domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, quienes actúan en su condición de testigos instrumentales libres de las tachas y excepciones que establece la ley.

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

**HECHO Y FIRMADO DE LA MEJOR BUENA FE, LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE, POR LA PARTE INTERVINIENTE, EN LA CIUDAD DE LA CONCEPCION DE LA VEGA, MUNICIPIO Y PROVINCIA DE LA VEGA, DÍA VEINTE (20) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023).**

**DE LA FIRMA Y LEGALIZACION DEL DOCUMENTO:**

Por la declarante:

  
Sra. Carmen Josefina López Concepción

Por si misma en representación de  
La empresa SILOSA EIRL

**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios



Por los Testigos:



Sr. Francisco José Hernández Fernández



Sra. Elva Wilma Acevedo Sánchez

YO, LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ, Notario Público para el Municipio de La Vega, Provincia de La Vega, REPUBLICA DOMINICANA, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Abogados, bajo la matrícula número 4688-286-86, portador de la cedula de identidad, electoral y registro nacional del contribuyente (RNC) Numero 047-0113308-6, con estudio en la calle Colón Esquina Melle número 26, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Notarios, bajo la colegiación de notario número 5111, **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas aparecen el presente documento fueron puesta en mi presencia por la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien actúa por sí misma y en representación de la empresa **SILOSA EIRL**, y por los señores **Francisco José Hernández Fernández** y **Elva Wilma Acevedo Sánchez**, estos dos últimos en su condición de testigos instrumentales del presente acto, de generales todas ellas anotadas y que constan en el presente acto, quienes me declaran bajo la fe del juramento lo siguiente: **(I)** Que conocen, aprueban y manifiestan ser cierto el contenido del acto que antecede, intervenido por ellos; **(II)** Que ostentan los derechos suficientes para realizar este tipo de actos con sus consecuencias jurídicas; y **(III)** Que las firmas que aparecen en el presente acto han sido plasmadas por ellos, libres y voluntariamente, y que además, son las mismas que acostumbran usar en todos los actos de su vida civil, sean públicos o privados. En la ciudad de la Concepción de La Vega, Municipio y Provincia de La Vega, **DÍA VEINTE (20) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023).**



LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ  
Notario Público



**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios







**ACTO BAJO FIRMA PRIVADA PARA FINES DE DESIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE PODERES DEL ÓRGANO DE GERENCIA DE LA EMPRESA SILOSA, E.I.R.L.**

Quien suscribe, señora **CARMEN JOSEFINA LOPEZ**, dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No.047-0023203-8, con domicilio en la Calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apt. 3D, de la ciudad de La Vega, por medio del presente acto y de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08 mod. Por la ley 31-11 Sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones, **DECLARA** bajo la fe del juramento lo siguiente:

**PRIMERO:** Que es el única Propietaria de la Empresa Individual de Responsabilidad limitada denominada: **SILOSA, E.I.R.L.** la cual está registrada por las leyes de la República Dominicana, especialmente por las disposiciones contenidas en la ley 479-08 y sus modificaciones, así como por lo establecido en su acto constitutivo o estatuto de la empresa, matriculada bajo el Registro Mercantil **No. 617 - LV** y con Registro Nacional de Contribuyentes (**RNC**) **No. 1-03-15709-2**, con el domicilio social en Calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apt. 3D, de la ciudad de la Vega, con un capital de RD\$100,000.00.

**SEGUNDO:** Que en su indicada calidad de Propietaria de la empresa y pudiendo esta designar el órgano de administración de la misma decide ratificar los poderes especiales de la **GERENTE** la señora **CARMEN JOSEFINA LOPEZ**, dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No.047-0023203-8, con domicilio en la Calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apt. 3D, de la ciudad de La Vega, Para que proceda a solicitar de manera individual o conjunta la apertura de cuentas bancarias y su correspondiente manejo, suscripción de préstamos, tarjetas de crédito, líneas de crédito, garantías prendarias, pagos de cheques, giros, letras de cambios y pagarés, a nombre y en representación de la empresa, así como también a realizar cualquier otro tipo de actividad bancaria necesaria para el óptimo desenvolvimiento de esta sociedad de comercio.

Asimismo, queda autorizada para manejar las cuentas utilizando el servicio de "InternetBanking", para que proceda a operar las cuentas de la compañía por la vía del Internet; u el servicio de cuentas por teléfono o por cualquier otro medio de telecomunicaciones que el banco utilice como canal de administración de las mismas.

**TERCERO:** Que por tratarse de una **Empresa Individual De Responsabilidad (E.I.R.L)** y ser esta la propietaria de la misma, la duración de dicha designación es sin limitación de duración de la misma.

**CUARTO:** Que por medio a este documento se nombra a la propietaria **GERENTE** señora **CARMEN JOSEFINA LOPEZ**, para que en nombre y representación de la empresa pueda retirar todas las documentaciones, generar acuerdos que representen obligaciones para la empresa, así como también retirar cheques bancarios y cualquier tipo de documentación de la empresa ante **PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA. DOMINICANA**, sirviendo el presente poder como única documentación necesaria para dicho fin.

**QUINTO:** Que por medio a este documento se nombra a la propietaria **GERENTE** señora **CARMEN JOSEFINA LOPEZ**, para que en nombre y representación de la empresa pueda retirar todas las documentaciones, generar



*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios



acuerdos que representen obligaciones para la empresa, así como también retirar cheques bancarios y cualquier tipo de documentación de la empresa ante **EL REGISTRO INMOBILIARIO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**, sirviendo el presente poder como única documentación necesaria para dicho fin.

**SIXTO:** Que por medio a este documento se nombra la **GERENTE** la señora **CARMEN JOSEFINA LOPEZ**, de generales antes mencionadas para que, en nombre y representación de la empresa, proceda a realizar todas las gestiones necesarias para cumplir los requerimientos de publicidad exigidos por la ley ante el registro mercantil de la cámara de comercio y producción de la Provincia de La Vega.

**HECHO Y FIRMADO DE LA MEJOR BUENA FE, POR LA PROPIETARIA DECLARANTE, EN LA CIUDAD DE LA CONCEPCION DE LA VEGA, MUNICIPIO Y PROVINCIA DE LA VEGA, DÍA VEINTE (20) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023).**

*Carmen Josefina Lopez*  
Sra. **CARMEN JOSEFINA LOPEZ**  
Propietaria y Gerente de la Empresa.



**YO, LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ**, Notario Público para el Municipio de La Vega, Provincia de La Vega, **REPUBLICA DOMINICANA**, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Abogados, bajo la matricula número 4688-286-86, portador de la cedula de identidad, electoral y registro nacional del contribuyente (RNC) Numero 047-0113308-6, con estudio en la calle Colón Esquina Melle número 26, debidamente inscripto en el Colegio Dominicano de Notarios, bajo la colegiación de notario número 5111, **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas que aparecen en el presente documento fueron puesta en mi presencia por la señora **Carmen Josefina López**, cuyas generales consta en el acto precedentemente redactado y quien me declara libre y voluntariamente que es la forma como acostumbra firmar en todos los actos de su vida civil. En la ciudad de la Concepción de La Vega, Municipio y Provincia de La Vega, **DÍA VEINTE (20) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023).**

*Ricardo Alfonso Garcia Martinez*  
**LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCIA MARTINEZ**  
Notario Público

COPIA  
FECHA: 23/01/23 HORA: 10:14 a.m.  
VAL. EXP.: 28397 S. P.: 617LV  
IDRO: 3 FOLIO: 310  
VALOR: RD\$500.00  
TCC: ACTO BAJO FIRMA PRIVADA E.I.R.L.  
NUM.: 95198D







### DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, Carmen Josefina Elizabeth López Concepción, dominicana. Mayor de edad, soltera, empleada privada, portadora de la cedula de identidad electoral No 047-0023203-8 domiciliara en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real en la ciudad de La Vega Republica Dominicana, en calidad de PROPIETARIA, con el cargo de GERENTE GENERAL, actuando en nombre y representación de SILOSA, E.I.R.L. con RNC 103157092 empresa dedicada al mantenimiento ,conservación y reparación de hogares y comercios, servicios de aseo y todo tipo festejos, con domicilio en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real Apto,3D La Vega , Republica Dominicana 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 del proceso de licitación pública nacional 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. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 12 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de SILOSA E.I.R.L. con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de La Vega, República Dominicana a los 20 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).

  
Nombre y firma de la persona declarante

  
Silosa  
Mantenimiento y Servicios



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



*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios







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

*Silvia*  
Mantenimiento y Servicios



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



*Selma*  
Mantenimiento y Servicios





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

*Silvana*  
Mantenimiento y Servicios





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



*Silber*  
Mantenimiento y Servicios







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

*Jose Osvaldo Martinez*  
 Jose Osvaldo Martinez  
 Testigo

*José Manuel Mora*  
 José Manuel Mora  
 Testigo

*Carmen Josefina Lopez*  
 Carmen Josefina Lopez

*Lic. Emilio Rodríguez Montilla*  
 Lic. Emilio Rodríguez Montilla  
 Notario Público



*Silva*  
 Mantenimiento y Servicios

CERTIFICO QUE UN ORIGINAL IGUAL A ESTE  
 FUE REGISTRADO EN LA CAMARA DE COMERCIO  
 Y PRODUCCION DE LA VEGA REAL INC  
 el día 7 del mes de Febrero del año 2010  
 a las 11:17 horas AM en el No. 3560  
 Libro C Folio 2 No. RM 0617  
 Percibiéndose 100% de la 100%  
 RDS 100%





DOCUMENTACION  
FINANCIERA

2-B

Referencia : LPN-CPJ-18-2022

**LIC. NELSON RUBIO PEREZ**

**Contador Público Autorizado**

Reg. IC/PARD 6918 / RNC 04700206339 / Ejecudtur 30-99



**PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS  
SILOSA, E I R L  
2021**

**Silosa. -**  
Mantenimiento y Servicios

*Jim Lopez*

*h*



*LIC. NELSON RUBIO PEREZ*

*Contador Público Autorizado*

*RNC 04700206339/ Reg. Icpard 6918 / Excoqultur 50-99*



*PRESENTACION DE LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA  
SILOSA, E I R L  
2020*

*Silosa. —*  
*Mantenimiento y Servicios*

*Jain Lopez* *Sh.*

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

---

*Contenido*

*Informe Del Contador Independiente*

*Estados Financieros:*

*Balance General*

*Estado De Resultados*

*Estados De Flujo Del Efectivo*

*Anexos a Los Estados Financieros*

*Notas A Los Estados Financieros*



*Silosa. —*  
*Mantenimiento y Servicios*

*[Handwritten signature]*

# LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

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



## DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Consejo de Administración de:  
Silosa, E I R L, La Vega, Rep. Dom.

Hemos revisado los estados financieros que se acompañan de Silosa, E I R L., los cuales comprenden el estado de situación al 31 de diciembre del 2021, los Estado de Resultados, Flujo de Efectivo para el año que terminó en esa fecha. Así como también un sumario de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de esta información financiera. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una conclusión sobre esta información financiera con base en nuestra revisión.


### Alcance de la revisión:

Nuestra revisión fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría aplicada a trabajos de revisión. Esas Normas requieren que planeemos y ejecutemos la revisión de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros estén libres de errores significativos. Una revisión se limita principalmente a investigaciones con personal de empresa y a procedimientos para verificar y analizar las informaciones financieras. Una revisión es sustancialmente de menor alcance que una auditoría conducida de acuerdo con las normas internacionales de auditorías y en consecuencia, no nos faculta a obtener una seguridad de que consideramos todos los asuntos importantes que pidieran identificarse en una auditoría. En tal sentido, no hemos expresado una opinión de auditoría.

### Conclusión:

Con base en nuestra revisión, consideramos que no ha surgido nada significativo que nos haga creer que la información financiera que se acompaña no da un punto de vista verdadero y razonable de la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2021 y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.

La Vega, 16 de Diciembre del 2022.

  
Lic. Nelson Rubio Pérez, C P A  
Exequátur 50-99  
No. Icpard 6918



**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios





**LIC. NELSON RUBIO PEREZ**

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Ejecutur 50-99



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

		2020	2021	VARIACION
<b>ACTIVOS</b>	<b>ANEXO</b>			
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
Efectivo en Caja y Bancos	1	257,885	10,688	-247,197
Cuentas por Cobrar	2	9,428	1,185,026	1,175,598
Inventario de Mercancía	3	0	105,300	105,300
Inversiones y Otros Activos Corrientes		1,458,965	2,042,770	583,806
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b>1,726,278</b>	<b>3,343,784</b>	<b>1,617,506</b>
<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
Propiedades, Mobiliarios y Equipos		1,128,939	1,128,939	0
Depreciación Acumulada		-913,400	-954,668	-41,268
<b>Total Activos Fijos</b>	3	<b>215,539</b>	<b>174,271</b>	<b>-41,268</b>
<b>Total Activos</b>		<b>1,941,817</b>	<b>3,518,055</b>	<b>1,576,238</b>
<b>PASIVOS</b>				
Cuentas por Pagar	4	0	1,725,382	1,725,382
<b>Total Pasivo a Corto y Largo Plazo</b>		<b>0</b>	<b>1,725,382</b>	<b>1,725,382</b>
<b>Total Pasivos</b>		<b>0</b>	<b>1,725,382</b>	<b>1,725,382</b>
<b>CAPITAL</b>				
Carmen Josefina López Concepción (Capital de trabajo)		1,492,212	847,850	-644,362
Capital Social Autorizado		100,000	100,000	0
Reserva Legal		29,936	29,936	0
Beneficios del Período		319,669	495,218	175,549
Beneficios del Período Anterior			319,669	319,669
<b>Total Capital</b>		<b>1,941,817</b>	<b>1,792,673</b>	<b>-149,144</b>
<b>Total Pasivo y Capital</b>		<b>1,941,817</b>	<b>3,518,055</b>	<b>1,576,238</b>



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

*Silosa*  
 Mantenimiento y Servicios  
*José López*

LIC. NELSON RUBIO PEREZ

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Execuatur 50-99



**SILOSA, E I R L  
INDICADORES**

**INDICE DE SOLVENCIA**

		%
ACTIVOS TOTAL	3,518,055	203.90
PASIVOS TOTAL	1,725,382	

**INDICE DE LIQUIDEZ**

ACTIVOS CORRIENTES	3,343,784	193.80
PASIVOS CORRIENTES	1,725,382	

**CAPITAL DE TRABAJO**

ACTIVOS CORRIENTES	3,343,784	1,618.402
PASIVOS CORRIENTES	1,725,382	48.40



**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios

*Jaime Lopez*

*[Signature]*

**LIC. NELSON RUBIO PEREZ**

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Ejecutur 50-99

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

DEL 01 ENERO 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2021

(RD\$)

	2020	2021
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos por Servicios	6,492,404	7,138,155
<b>Total Ingresos</b>	<u>6,492,404</u>	<u>7,138,155</u>
<b>INVENTARIO INICIAL</b>		0
<b>COMPRA</b>		2,811,089
<b>INVENTARIO FINAL</b>	0	105,300
<b>Costo De Venta</b>	0	2,705,789
<b>Utilidad Bruta</b>	<u>6,492,404</u>	<u>4,432,366</u>
<b>EGRESOS</b>		
Sueldos	1,553,915	1,768,860
Regalia	99,342	124,078
TSS	196,870	271,344
Infotep	14,547	17,741
Dieta a Empleados	73,863	50,397
Materiales De Oficina	16,450	14,150
Combustibles	225,775	195,440
Mantenimiento y reparacion de eq. transp.	95,739	36,051
Depreciación Activos Fijos	51,245	41,269
Teléfonos	45,890	35,820
Impuestos a Las Rentas		182,349
Servicios Generales	540,155	250,175
Seguros De Vehículos	50,000	50,000
Materiales de Limpieza	2,758,994	600,385
Otros Gastos	450,150	55,000
<b>Total Gastos Operacionales</b>	<u>6,172,735</u>	<u>3,693,058</u>
<b>Gastos Financieros</b>		
Cargos Bancarios		21,127
Intereses Por Préstamos		222,963
<b>Total Gastos Financieros</b>	0	<b>244,090</b>
<b>Total Gastos Generales</b>	<u>6,172,735</u>	<u>3,937,148</u>
<b>Beneficio Neto</b>	<u>319,669</u>	<u>495,218</u>



**Mantenimiento y Servicios**  
*Silosa*

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

*Nelson Rubio Perez*



**LIC. NELSON RUBIO PEREZ**  
 Contador Público Autorizado  
 RNC 04790206339 Reg. Icpard 6918 Executur 50-99



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

	DICIEMBRE 31 Del
	2021
<b><u>Flujo De Efectivo De Las Actividades de Operación</u></b>	
<b>Cobros en Efectivo a los Clientes</b>	<b>5,962,557</b>
Ajuste Para Reconciliar El Resultado Del Ejercicio Y El Efectivo "Neto" (Provisto - Usado) Por Las Actividades De Operación:	
Actividades de Operación Pagos En Efectivo	
Gastos Sueldos, De Personal y Generales	-3,755,453.65
Pagos a Empleados y Proveedores	-2,811,089
Gastos Intereses	-222,963
Variación Neta En Gastos Anticipados Y Otros Activos	-583,806
Variación Neta En Documentos Y Cuentas Por Pagar	1,725,382
Variación Neta En Acumulaciones Por Pagar	0
Gastos De Depreciación	41,269
<b>Total Pago de Efectivo</b>	<b>-5,606,660</b>
<b>Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Operación</b>	<b>355,897</b>
<b><u>Flujo Neto De Efectivo Las Actividades De Inversión</u></b>	
Adición De Propiedad, Planta y Equipos	41,268
<b>Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Inversión</b>	<b>41,268</b>
<b><u>Efectivo Neto De Efectivo De Las Actividades De Financiamiento</u></b>	
Variación Neta Del Capital	-644,362
Beneficio al Inicio Del Período	
<b>Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Financiamiento</b>	<b>-644,362</b>
<b>Flujo Neto De Efectivo Del Ejercicio</b>	<b>-247,197</b>
Efectivo Y Equivalentes Al Final Del Año	10,688
Efectivo Y Equivalentes Al Inicio Del Año	257,885
<b>Variación Neta Del Balance De Efectivo</b>	<b>-247,197</b>



**Silosa**  
 Mantenimiento y Servicios  
*Jimi Lopez*



**LIC. NELSON RUBIO PEREZ**

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Execuatur 50-99

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

Periodo Terminado A

Método Indirecto

DICIEMBRE 31 Del

**Flujo De Efectivo De Las Actividades de Operación**

2021

<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>495,218</b>
Ajuste Para Reconciliar El Resultado Del Ejercicio Y El Efectivo "Neto" (Provisto - Usado) Por Las Actividades De Operación:	
Actividades de Operación:	
Variación Neta En Cuentas y Prestamos por Cobrar	-1,175,598
Variación Neta En Inventarios	-105,300
Variación Neta En Gastos Anticipados Y Otros Activos	-583,806
Variación Neta En Documentos Y Cuentas Por Pagar	1,725,382
<b>Total De Ajustes</b>	<b>-139,321</b>
<b>Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Operación</b>	<b>355,897</b>
<b><u>Flujo Neto De Efectivo Las Actividades De Inversión</u></b>	
Inversiones Corrientes	
Adición De Propiedad, Planta y Equipos	41,268
<b>Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Inversión</b>	<b>41,268</b>
<b><u>Efectivo Neto De Efectivo De Las Actividades De Financiamiento</u></b>	
Disminución Neto Del Capital	-644,362
Dividendos Pagados	
<b>Efectivo Neto Resultante De Las Actividades De Financiamiento</b>	<b>-644,362</b>
<b>Flujo Neto De Efectivo Del Ejercicio</b>	<b>-247,197</b>
Efectivo Y Equivalentes Al Final Del Año	10,688
Efectivo Y Equivalentes Al Inicio Del Año	257,885
<b>Variación Neta Del Balance De Efectivo</b>	<b>-247,197</b>



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

**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios

*José V. P.*

**LIC. NELSON RUBIO PEREZ**

Contador Público Autorizado

RNC 04700206339 Reg. Icpard 6918 Ejecutur 50-99

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

DICIEMBRE 31 Del  
2021

<u>Flujo De Efectivo Proviniente De Las Actividades de Operativas</u>	355,897
<u>Efectivo Utilizado en Las Actividades De Inversión</u>	41,268
<u>Efectivo Generado De Las Actividades Financieras</u>	<u>-644,362</u>
<u>Flujo Neto De Efectivo Del Ejercicio</u>	-247,197
Efectivo al Inicio del período	<u>257,885</u>
Efectivo al Final del Período	<u><u>10,688</u></u>



**Silosa** —  
Mantenimiento y Servicios *Sh*

*Jim Lopez*





*Silva*  
 Mantenimiento y Servicios S.A.  
*Ortiz*

**SILOSA, E I R L**  
**ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2019-2020**

	CAPITAL SOCIAL	REVALUACION DE ACTIVOS	RESERVA LEGAL	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADOS DEL PERIODO	TOTAL PATRIMONIO
<b>BALANCE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020</b>						0
CUOTAS SOCIALES	100,000		29,936			129,936
TRANSFERENCIA A RESULTADOS ANTERIORES						0
RESULTADOS DEL PERIODO					319,669.35	319,669
AJUSTES AÑOS ANTERIORES						0
PAGOS DE DIVIDENDOS						0
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	<b>1,492,212</b>					<b>1,492,212</b>
<b>BALANCE AL 31 DE MARZO 2020</b>	<b>1,592,212</b>	<b>0</b>	<b>29,936</b>	<b>0</b>	<b>319,669</b>	<b>1,941,817</b>
CUOTAS SOCIALES	100,000		29,936			129,936
TRANSFERENCIA A RESULTADOS ANTERIORES				319,669.35		319,669
RESULTADOS DEL PERIODO					495,218.30	495,218
AJUSTES AÑOS ANTERIORES						0
PAGOS DE DIVIDENDOS						0
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	<b>847,850</b>					<b>847,850</b>
<b>BALANCE AL 31 DE MARZO 2021</b>	<b>947,850</b>	<b>0</b>	<b>29,936</b>	<b>319,669</b>	<b>495,218</b>	<b>1,792,673</b>

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



**LIC. NELSON RUBIO PEREZ**

*Contador Público Autorizado*

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



**ANEXOS DE LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA  
SILOSA, E I R L  
2020**

**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios

*[Handwritten signature]*

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



NOTAS		2020	2021
<b>EFFECTIVO</b>			
Banco Popular, Cuenta No. 774445175		226,004	10,688
Banco Popular, Cuenta No. 788113431		31,881	0
<b>Total Efectivo Caja y Bancos</b>	<b>1</b>	<b>257,885</b>	<b>10,688</b>
Anticipos de Impuestos		1,458,965	2,042,770
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			
Cuentas Por Cobrar Clientes		9,428	1,185,028
<b>Total Cuentas por Cobrar</b>	<b>2</b>	<b>9,428</b>	<b>1,185,028</b>
<b>INVENTARIOS</b>			
Inventario de Mercancia		0	105,300
<b>Total Inventarios</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>105,300</b>
<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
<b>Equipos Maquinarias</b>			
8 Maquinas De Jardinera		60,000	60,000
Planta Electrica		360,314	360,314
8 Maquinas De Lavado		160,000	160,000
Equipos Y Utencilios Variados		291,036	291,036
<b>Total Equipos Maquinarias</b>		<b>871,350</b>	<b>871,350</b>
Depreciación Maquinarias		-745,927	-756,524
<b>Equipos de Computos, Oficina y Mobiliarios</b>			
Computadora		40,000	40,000
Copiadora E impresora		13,800	13,800
Archivos		5,000	5,000
Sillones Para Oficina		15,000	15,000
3 Escritorio		25,000	25,000
Luces Portatil		6,789	6,789
Equipo Nevera		10,000	10,000
Aires Acondicionado		142,000	142,000
<b>Total Equipos de Computos, Oficina y Mobiliarios</b>		<b>257,589</b>	<b>257,589</b>
Depreciación Mobiliarios y Equipos		-167,473	-198,145
<b>Total De Activos Fijos</b>	<b>3</b>	<b>1,128,939</b>	<b>1,128,939</b>
<b>Cuentas por Pagar</b>			
Préstamos a Largo Plazo		0	87,294
Suplidores		0	1,658,088
<b>Total Cuentas Por Pagar</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1,725,382</b>



*Silosa*  
 Mantenimiento y Servicios

*Jim Lopez*



**SILOSA, E I R L**  
**RELACION DE CUENTAS POR COBRAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**(RDS)**

CX C CLIENTES	2020	2021
Poder Judicial		1,185,028
José Antonio Nufiez	9,428	
Carmen Josefina Lopez		



<b>TOTAL</b>	<u>9,428</u>	<u>1,185,028</u>
--------------	--------------	------------------



**Silosa.**  
 Mantenimiento y Servicios *SA*  
*Jim Lopez*

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

	2020	2021
Tarjeta No. *****8123		67,294
<b>Total Tarjetas</b>	<u>0</u>	<u>67,294</u>
<b>SUPLIDORES</b>		
PRESTAMO POPULAR NO. 777373127		308,088
PRESTAMO POPULAR NO. 825396658		1,000,000
PRESTAMO POPULAR NO. 825581291		350,000
<b>TOTAL SUPLIDORES</b>	<b>0</b>	<b>1,658,088</b>
<b>TOTAL GENERAL CUENTAS POR PAGAR</b>	<u><b>0</b></u>	<u><b>1,658,088</b></u>



*Silosa* -  
 Mantenimiento y Servicios S.R.L.  
*Juan Lopez*

**SILOSA, E I R L**  
**INVENTARIO DE MERCANCIAS (VEGETALES, FRUTAS Y PROD. AGRICOLAS)**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**(RD\$)**

	2020	2021
Materiales y Utiles de Limpieza		105,300



**TOTAL**

**0**      **105,300**

*Guini Lopez*



*LIC. NELSON RUBIO PEREZ*

*Contador Público Autorizado*

*RNC 04700206339 / Reg. Icpord 6918 / Exequatur 50-99*



*NOTAS A LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA  
SILOSA, E I R L  
2020*

*Silosa*   
Mantenimiento y Servicios  
*Simon Lopez*

*Silosa, E. I. R. L.*

*Notas A Los Estados Financieros  
Presentadas A diciembre del 2021*



**NOTA N-1 Entidad Económica:**

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

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

**NOTA N-2 Principio y Prácticas Contabilidad:**

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

**2-a Base De Preparación:**

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

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

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

**2-b Moneda**

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

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios  
*Jim*

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

#### 2-c Provisión Para Cuentas Dudosas

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

#### 2-d Inventarios

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

#### 2-e Propiedad, Mobiliario, Equipos Y Depreciación

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

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

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

#### 2-f Prestaciones Laborales

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

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

#### 2-g Ingresos y Costos

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

#### 2-h Valor De Los Instrumentos Financieros

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

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

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



*Silasa*  
Mantenimiento y Servicios  
*Jim Lopez*



disponible para ser distribuida como dividendos) hasta que el monto de la reserva alcance el 10% del valor por de las acciones en circulación.

#### 2-j Reforma Del Sistema De Seguridad Social

La Ley 87-01 de fecha 9-5-2001 dejo institucionalizado el Sistema Dominicano de la Seguridad Social, el cual dentro de sus características contempla un Régimen Contributivo que abarca a los trabajadores públicos y los trabajadores privados. El Estado Dominicano y los patronos financian el sistema.

A partir del mes de Julio del dos mil tres el empleador contribuye con los aportes al régimen contributivo, tanto en el seguro de vejez, discapacidad y sobre vivencia, como en el régimen del Seguro familiar De Salud con el 70% del costo total y el trabajador le corresponde aportar el 30% restante. El costo del seguro de Riesgos Laborales es cubierto en su totalidad por el empleador y tiene un costo equivalente al dos por ciento del monto de la nómina devengada por el empleado.

El sistema de seguridad social establece la afiliación obligatoria de todo el trabajador asalariado y del empleador al régimen provisional a través de las diferentes Administradoras de Fondos De Pensiones (AFP) y de las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) aprobadas en el país. La Ley contempló varios plazos para la entrada en vigencia de todos y cada uno de los planes por ella establecidos. El 100% de los empleados de la empresa están afiliados al sistema de seguridad social.

#### 2-k Tipo de Sociedad. Ley 479-08

La empresa se constituyó bajo el régimen societario de una Sociedad De Responsabilidad Limitada. (Según la ley societaria. Ley 479-08 y sus modificaciones de la ley 31-11).

#### L Contingencias del Negocio

Según la Administración del negocio, a la fecha de la preparación de estos Estados Financieros la Empresa no tiene en los tribunales dominicanos ningún caso pendiente referente a lo penal, civil o laboral.



**Silosa**   
Mantenimiento y Servicios  




SILOSA, E I R L

IR-2 2021

*Silosa* <sup>SL</sup>  
Mantenimiento y Servicios  
*Zirni Lopez*

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

Fecha Recepción:  
2022/01/17

DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		IR-2	
DECLARACION JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE SOCIEDADES		Periodo 2021/2	
<b>I. DATOS PERSONALES DECLARANTE</b>			
RNC/Casilla 10915162	Nombre(s) SILOSAEPE	Apeñón(s)	
Nombre Comercial SILOSA	Rectificativa <input type="checkbox"/>	Teléfono 298077	
Córeo Electrónico silosa@silosa.com		Tipo Declaración Normal	
<b>II. DETERMINACION DE LA RENTA NETA IMPONIBLE O PERDIDA FISCAL</b>			
<b>A. INGRESOS (Viene De La Casilla Total De Ingresos, Anexos Estado De Resultados)</b>		=	<b>A</b> 7,138,164.80
<b>B. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGO DE ANTICIPOS (Viene Del Anexo E )</b>		=	<b>B</b> 7,138,164.80
<b>1.- BENEFICIO O PERDIDA NETA ANTES DEL IMPUESTO (Viene Del Anexo B )</b>		=	<b>1</b> 677,667.26
2.- AJUSTES POSITIVOS (Viene del Anexo G)	+ 2	0.00	
3.- EXENCION LEY DE INCENTIVOS	- 3		
4.- DIVIDENDOS GANADOS EN OTRAS COMPAÑIAS	- 4	0.00	
5.- AJUSTES NEGATIVOS (Viene del Anexo D)	- 5	2,200.47	
<b>6.- TOTAL AJUSTES FISCALES (Casillas 2-3-4-5)</b>		+ -	<b>6</b> -2,200.47
<b>7.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 1 ± 6)</b>		=	<b>7</b> 675,366.80
<b>8.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene del total columna (s) del Anexo E)</b>		-	<b>8</b> 0.00
<b>9.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUES DE LA PÉRDIDA Y ANTES DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 7 - 8)</b>		=	<b>9</b> 675,366.80
<b>10.- DEDUCCION POR INVERSION ( Ley No. 392-07)</b>		-	<b>10</b>
<b>11.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUÉS DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07</b>		=	<b>11</b> 675,366.80
<b>III. LIQUIDACIÓN</b>			
<b>12.- IMPUESTO LIQUIDADO (Aplicar 27% A La Casilla 11)</b>		=	<b>12</b> 182,349.04
13.- ANTICIPOS PAGADOS	- 13	180,398.24	
14.- RETENCIONES ENTIDADES DEL ESTADO (Viene del Formulario de Envío 623)	- 14	348,700.00	
15.- CRÉDITO POR INVERSIÓN (Art. 34 de la Ley 109-10)	- 15		
16.- CRÉDITO POR ENERGÍA RENOVABLE	- 16		
17.- CRÉDITO RETENCIONES POR INTERÉS BANCARIOS	- 17		
18.- CRÉDITO POR RETENCIONES DE GANANCIA DE CAPITAL	- 18		
19.- CRÉDITO POR IMPUESTOS PAGADOS EN EL EXTERIOR	- 19		
20.- CRÉDITO FISCAL (Art. 39 de la Ley 109-10) (Ley No. 253-12)	- 20		
21.- COMPENSACIONES AUTORIZADAS Y OTROS PAGOS	- 21		
22.- SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR NO COMPENSADO	- 22	1,880,050.29	
<b>23.- DIFERENCIA A PAGAR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Positivo)</b>		=	<b>23</b> 0.00
<b>24.- SALDO A FAVOR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Negativo)</b>		=	<b>24</b> 2,148,042.52
25.- MORA POR DECLARACIÓN TARDÍA (Aplicar el 10% sobre casilla 23 por el 1er. Mes y 4% progresivo por cada mes o fracción de mes)	+ 25	0.00	
26.- MORA EN PAGOS DE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)	+ 26		
<b>27.- TOTAL RECARGOS (Casillas 25+26)</b>		=	<b>27</b> 0.00
<b>28.- SANCIONES</b>		+ 28	
29.- INTERÉS INDEMNIZATORIO POR DECLARACIÓN TARDÍA (Aplicar % sobre casilla 23)	% + 29	0.00	
30.- INTERÉS INDEMNIZATORIO SOBRE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)	+ 30		
<b>31.- TOTAL A PAGAR (23+27+28+29+30)</b>		=	<b>31</b> 0.00
<b>32.- SALDO A COMPENSAR EN ACTIVO/ANTICIPO</b>		-	<b>32</b>
<b>33.- NUEVO SALDO A FAVOR (Casillas 24-27-28-30-32 Si Es Negativa) (Si Es Positivo Valor A Pagar)</b>		=	<b>33</b> 2,148,042.52

**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 falsado dato alguno que la misma deba contener, siendo todo su contenido la fiel expresión de la verdad.

4EA7D4DD919D22A259F5FF8BD298C3F2#



*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios  
*Silva*



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

Fecha Recepción: 2022/01/17

**DGI****DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS****ANEXO A-1****BALANCE GENERAL**

Periodo 2021/2

**I. DATOS PERSONALES DECLARANTE**

RNC/Cédula 100157092

Nombre(s) SILOSAERL

Apellido(s)

<b>I. ACTIVOS</b>	<b>MONTOS</b>	<b>TOTALES</b>
<b>1.- ACTIVOS CORRIENTES</b>		1,301,013.00
1.1 CAJAS Y BANCOS	10,088.00	
1.2 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	636,007.81	
1.3 CUENTAS POR COBRAR A RELACIONADOS		
1.4 OTRAS CUENTAS POR COBRAR	548,118.00	
1.5 INVENTARIO DE MERCANCIAS O PRODUCTOS TERMINADOS	105,300.00	
1.6 INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	0.00	
1.7 INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	0.00	
1.8 OTROS INVENTARIOS		
1.9 MERCANCIAS EN TRANSITO		
1.10 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO		
1.11 OTROS ACTIVOS CORRIENTES		
1.12 DIVIDENDOS A CUENTA ENTREGADOS EN EL EJERCICIO		
<b>2.- ACTIVOS FIJOS (*)</b>		1,125,909.37
2.1 EDIFICACIONES (CATEGORÍA 1)		
2.2 EDIFICACIONES DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (CATEGORÍA 1)		
2.3 AUTOMÓVILES Y EQUIPOS (CATEGORÍA 2)	257,589.00	
2.4 OTROS ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES (CATEGORÍA 3)	871,350.37	
2.5 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS URBANOS)		
2.6 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS RURALES)		
2.7 REVALUACIÓN DE ACTIVOS		
<b>3.- INVERSIONES</b>		0.00
3.1 DEPÓSITOS		
3.2 ACCIONES		
3.3 OTRAS INVERSIONES		
<b>4.- OTROS ACTIVOS</b>		2,042,770.19
4.1 OTROS ACTIVOS NO AMORTIZABLES		
4.2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO O ANTICIPADO	2,042,770.19	
4.3 OTROS ACTIVOS AMORTIZABLES		
<b>5.- PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS</b>		954,668.01
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)	198,144.50	
5.4 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)	756,523.51	
5.5 PARA CUENTAS INCOBRABLES		
5.6 PROVISIÓN DE INVENTARIO		
5.7 OTRAS PROVISIONES		
<b>6.- TOTAL ACTIVOS</b>		3,518,055.44
<b>II. PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		0.00
<b>7.- ACREEDORES A CORTO PLAZO</b>		0.00
7.1 PRÉSTAMOS		
7.2 CUENTAS POR PAGAR		
7.3 IMPUESTOS POR PAGAR		
7.4 OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
7.5 CEBROS ANTICIPADOS		
7.6 APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN		
<b>8.- ACREEDORES A LARGO PLAZO</b>		1,474,118.49
8.1 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS		
8.2 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	1,474,118.49	
8.3 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR		
8.4 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS LOCALES		
8.5 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS DEL EXTERIOR		
8.6 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A RÉGIMENES ESPECIALES		
8.7 PRÉSTAMOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
8.8 PRÉSTAMOS CON ACCIONISTAS		
<b>9.- OTROS PASIVOS</b>		0.00
<b>10.- PATRIMONIO</b>		2,043,936.95
10.1 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	100,000.00	
10.2 RESERVA LEGAL	63,813.66	
10.3 SUPERAVIT REVALUACIÓN DE ACTIVOS		
10.4 BENEFICIOS (PÉRDIDAS) DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,418,793.14	
10.5 BENEFICIO (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO ACTUAL	481,329.95	
10.6 OTRAS RESERVAS		
<b>11.- TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		3,518,055.44

00923E88854A4A6385319647154E193F5

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios

Datos de Recepción: 1-03-15709-2/01/401548319

Fecha Recepción: 2022/01/17

<b>DGII</b> DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		<b>ANEXO B-1</b>	
ESTADO DE RESULTADOS		Periodo: 2022	
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE			
RUC/Cédula: 10015709		Nombre(s): SILVANA	
		Apellido(s):	
<b>1. INGRESOS</b>		<b>MONTO</b>	<b>TOTALES</b>
<b>1. INGRESOS DE OPERACIONES NETOS</b>			7,136,194.80
1.1 INGRESOS VENTAS LOCALES		7,136,194.80	
1.2 INGRESOS EXPORTACIONES			
1.3 DEVOLUCIONES IVA/IVA (-)			
1.4 DESCUENTO IVA/IVA (-)			
1.5 OTROS INGRESOS			
<b>2. INGRESOS FINANCIEROS</b>			0.00
2.1 INTERESES PERCIBIDOS POR INVERSIONES FINANCIERAS EN INSTITUCIONES REGULADAS POR LAS AUTORIDADES MONETARIAS			
2.2 INTERESES PERCIBIDOS POR INVERSIONES FINANCIERAS DE INSTITUCIONES NO REGULADAS POR LAS AUTORIDADES MONETARIAS			
2.3 POR DIVIDENDOS			
2.4 INTERESES POR PRESTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS			
2.5 INTERESES POR PRESTAMOS CON ENTIDADES NO RELACIONADAS			
2.6 OTROS INGRESOS FINANCIEROS			
<b>3. INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>			0.00
3.1 POR VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES			
3.2 POR VENTAS DE BIENES DE CAPITAL			
3.3 POR DIFERENCIALES NEGATIVAS CAMBIARIAS			
3.4 INGRESOS CORRESPONDIENTES A OTROS EJERCICIOS			
3.5 OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS			
<b>4. TOTAL</b>			7,136,194.80
<b>II. COSTOS Y GASTOS DE OPERACIONES</b>			
<b>5. COSTO DE VENTA</b>			2,326,788.89
<b>6. GASTOS DE PERSONAL</b>			2,232,419.41
6.1 SUELDOS Y SALARIOS		1,880,937.80	
6.2 BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS			
6.3 SEGUROS		143,754.06	
6.4 APORTACION SEGURIDAD SOCIAL		128,984.63	
6.5 APORTA IMPDPEP		17,741.00	
6.6 OTROS GASTOS DE PERSONAL		80,386.92	
6.7 TRIBUTO PAGADO EN PROPORCIONALIDAD			
<b>7. GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS</b>			1,200,969.30
7.1 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS FISICAS)			
7.2 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS MORALES)			
7.3 HONORARIOS POR SERVICIOS DEL EXTERIOR (LEY No. 392-07)			
7.4 HONORARIOS POR SERVICIOS DEL EXTERIOR (PERSONAS FISICAS Y MORALES)			
7.5 SEGURIDAD, MERCAADERIA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS FISICAS)			
7.6 SEGURIDAD, MERCAADERIA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS MORALES)			
7.7 OTROS GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		1,200,969.30	
7.8 TRIBUTO PAGADO EN PROPORCIONALIDAD			
<b>8. ARRENDAMIENTOS</b>			0.00
8.1 DE INMUEBLES (A PERSONAS FISICAS)			
8.2 DE INMUEBLES (A PERSONAS MORALES)			
8.3 OTROS ARRENDAMIENTOS			
8.4 TRIBUTO PAGADO EN PROPORCIONALIDAD			
<b>9. GASTOS DE ACTIVOS FIJOS</b>			77,219.07
9.1 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 1)			
9.2 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 2)		26,463.40	
9.3 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 3)		26,655.50	
9.4 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 1)			
9.5 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA 2 y 3)			
9.6 MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS		30,000.00	
9.7 AMORTIZACION BIENES INTANGIBLES			
9.8 AMORTIZACION MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDADAS			
9.9 TRIBUTO PAGADO EN PROPORCIONALIDAD			
<b>10. GASTOS DE REPRESENTACION</b>			0.00
10.1 RELACIONES PUBLICAS			
10.2 PUBLICIDAD			
10.3 VIAJES			
10.4 DONACIONES			
10.5 DONACIONES A PROINDUSTRIA (LEY No. 392-07)			
10.6 OTROS GASTOS DE REPRESENTACION			
10.7 PROMOCIONES			
10.8 TRIBUTO PAGADO EN PROPORCIONALIDAD			
<b>11. OTRAS DEDUCCIONES ADMITIDAS</b>			0.00
11.1 PRIMAS DE SEGUROS			
11.2 CUOTAS Y OTRAS CONTRIBUCIONES			
11.4 DISTRIBUCION DE INVENTARIO AUTORIZADO POR DGII			
<b>12. GASTOS FINANCIEROS</b>			344,388.31
12.1 POR PRESTAMOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES		202,262.80	
12.2 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES DEL EXTERIOR			
12.3 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS LOCALES			
12.4 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS DEL EXTERIOR			
12.5 POR PRESTAMOS CON PERSONAS FISICAS			
12.6 POR PRESTAMOS CON PERSONAS FISICAS RELACIONADAS LOCALES			
12.7 POR PRESTAMOS CON PERSONAS FISICAS RELACIONADAS EN EL EXTERIOR			
12.8 POR RETENCION DE IMPUESTO A LA EMISION DE CHEQUES Y PAGOS POR TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS (L.2015)		1,000.00	
12.9 POR PRESTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A REGIMENES ESPECIALES			
12.10 OTROS GASTOS FINANCIEROS		32,125.51	
<b>13. GASTOS EXTRAORDINARIOS</b>			0.00
13.1 PERDIDAS EN VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES			
13.2 PERDIDAS EN VENTAS DE BIENES DE CAPITAL			
13.3 PERDIDAS POR CUENTAS INCORRIBLES			
13.4 PROVISION CUENTAS INCORRIBLES			
13.5 POR DIFERENCIAS NEGATIVAS CAMBIARIAS			
13.6 OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS			
13.7 PROVISION DE INVENTARIO			
13.8 OTRAS PROVISIONES			
<b>14. BENEFICIO (PERDIDA) DEL EJERC. ANTES DE IMP. SOBRE LA RENTA</b>			677,687.36
<b>15. TOTAL</b>			7,136,194.80



*Silvana*  
 Mantenimiento y Servicios S.R.L.  
*Juni / 2022*

7F3MC8870064911827329033026AND04



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

Fecha Recepción: 2022/01/17

**DGII****DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS****ANEXO D****DATOS INFORMATIVOS**

Periodo: 202112

**I. DATOS PERSONALES DECLARANTE**

RNC/Cédula: 103157082 Nombre(s): SILOBAERL Apellido(s):

**I. EMPRESA**

1. No. DE FUNCIONARIOS		2. SUELDO PROMEDIO ANUAL RD\$	
3. No. DE EMPLEADOS		4. SUELDO PROMEDIO ANUAL	

**II. LOCAL**

5. SUPERFICIE TOTAL (M2)		6. No. DE LOCALES PROPIOS	
7. No. ESTABLECIMIENTOS		8. IMPORTE ANUAL ALQUILER RD\$	

**III. DETERMINACION DE DEPRECIACION DE ACTIVO FIJO**

A) DE USO PROPIO	Categoría 2	Categoría 3
9. Balance Inicial (Viene casilla 16 del formulario "D" año anterior)	81,037.30	137,319.52
10. Ajuste fiscal (Ver D-2)	816.65	1,383.82
11. Adiciones Imponibles (50% de las adiciones)		
12. Retiros		
13. Base Ajustada por Inflación (Casillas 9+10+11-12)	81,853.95	138,703.34
14. Depreciación	20,463.49	20,806.60
15. Adición no depreciada (50% de las adiciones del periodo)		
16. Costo fiscal al final del periodo (Casillas 13-14+15)	61,390.46	117,897.64
B) EN ARRENDAMIENTO		
17. Balance Inicial (Viene de la casilla 24 formulario "D" año anterior)		
18. Ajuste fiscal (Ver formulario D-2)		
19. Adiciones Imponibles (50% de las adiciones)		
20. Retiros		
21. Base Ajustada por Inflación (Casillas 17+18+19-20)	0.00	0.00
22. Depreciación	0.00	0.00
23. Adición no depreciada (50% de las adiciones del año)		
24. Total Costo fiscal al final del periodo (Casillas 21-22 +23)	0.00	0.00
C) ACTIVOS ADQUIRIDOS AMPARADOS POR LA LEY No. 392-07		
25. Balance Inicial (Viene de la casilla 32 formulario "D" año anterior)		
26. Ajuste fiscal (Ver formulario D-2)		
27. Adiciones Imponibles (50% de las adiciones)		
28. Retiros		
29. Base Ajustada por Inflación (Casillas 25+26+27-28)	0.00	0.00
30. Depreciación	0.00	0.00
31. Adición no depreciada (50% de las adiciones del año)		
32. Total Costo fiscal al final del periodo (Casillas 29-30+31)	0.00	0.00
33. Total Costo Fiscal (Casillas 16+24+32)	61,390.46	117,897.64

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

**IV. COSTO DE VENTA**

34. Inventario Inicial	+	
35. Compras Locales del Ejercicio	+	2,611,088.89
36. Compras en el Exterior del Ejercicio	+	
37. ITBIS llevado al Costo	+	
38. Inventario Final	-	106,300.00
39. Costo de Venta	=	2,705,788.89

**V. COSTO VENTA (MANUFACTURA)**

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


SBB5DP4D4066C698C8AESFEB2145D0796

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios *St.*



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

Fecha Recepción: 2022/01/17

 <b>DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS</b>							<b>D1</b>
ANEXO A DATOS INFORMATIVOS (Activos Categoría 1)- ANEXO IR2							
PERIODO FISCAL	20212	RAZÓN SOCIAL	S.A. C.S.A. B&B				
R.R.C.	108167802						
<b>I. CÁLCULO DEPRECIACIÓN BALANCE INICIAL</b>							
1. Balance Inicial						0.00	
2. Ajuste Inicial						0.00	
3. Balance Inicial ajustado						0.00	
4. Retiro de Depreciación de ajuste						0.00	
5. Base depreciable						0.00	
6. Depreciación						0.00	
7. Costo Final Final del Periodo						0.00	
<b>II. DETALLE DE ACTIVO FIJO</b>							
<b>A. ADQUISICIONES</b>							
	Fecha (AAAAHHDD)	Valor	Base depreciable	Proporción no Depreciada	Depreciación	Costo Final Periodo (valor depreciado)	
1						0.00	
2						0.00	
3						0.00	
4						0.00	
5						0.00	
6						0.00	
7						0.00	
8						0.00	
9						0.00	
10						0.00	
SUB-TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>B. MEJORAS CAPITALIZABLES</b>							
	Fecha (AAAAHHDD)	Valor	Base depreciable	Proporción no Depreciada	Depreciación	Costo Final Periodo (valor depreciado)	
1						0.00	
2						0.00	
3						0.00	
4						0.00	
5						0.00	
6						0.00	
7						0.00	
8						0.00	
9						0.00	
10						0.00	
SUB-TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>C. RETIROS</b>							
	Fecha (AAAAHHDD)	Valor	Base depreciable	Proporción no Depreciada	Depreciación	Costo Final Periodo (valor depreciado)	
1						0.00	
2						0.00	
3						0.00	
4						0.00	
5						0.00	
6						0.00	
7						0.00	
8						0.00	
9						0.00	
10						0.00	
SUB-TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	
Nota: Sumar la casilla de "Depreciación", "Depreciación de Adquisiciones" más y las "Mejoras Capitalizables"			<b>TOTAL</b>			0.00	

58C4977479525A625909906F66234C48



*Silasa*  
Mantenimiento y Servicios

*Silasa*

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

Fecha Recepción: 2022/01/17

# DGII DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS D2

## DETERMINACIÓN AJUSTE FISCAL - ANEXO IR2

Año Fiscal 202112

RNC 103157092

Razón Social SILOSA EPL

1. DETERMINACIÓN PATRIMONIO FISCAL	1.- Total Activos (registrados en libros al inicio del ejercicio)			2,567,021.78
	2.- Provisiones y Reservas (no admitidas a los fines fiscales)	+		
	3.- Impuesto sobre la Renta Diferido	+		
	4.- Cuentas y efectos por Cobrar (no relacionadas con giro del negocio)	-		
	5.- Costo del Terrenos (Valor en Libros)	-		
	6.- Costo de las Acciones (Valor en Libros)	-		
	7.- Costo Edificio (Valor en Libros)	-		
	8.- Costo Construcción en Proceso (Valor en Libros)	-		
	9.- Costo Activo en Construcción (Valor en Libros)	-		
	10.- Costo Activos Fijos Categoría 2 (Valor en Libros)	-		79,907.99
	11.- Costo Activos Fijos Categoría 3 (Valor en Libros)	-		136,632.36
	12.- Costos Activos Fijos Categoría 2 (Dados en Arrendamientos, por su Valor en Libros)	-		
	13.- Costos Activos Fijos Categoría 3 (Dados en Arrendamientos, por su Valor en Libros)	-		
	14.- Otros Activos (Valor en Libros)	-		
	15.- Costo Fiscal Categoría 1	+		
	16.- Costo Fiscal Categoría 2	+		81,037.30
	17.- Costo Fiscal Activo en Construcción	+		
	18.- Costo Fiscal Categoría 3	+		
	19.- Costo Fiscal Categoría 2 (Dados en Arrendamientos)	+		137,319.52
	20.- Costo Fiscal Categoría 3 (Dados en Arrendamientos)	+		
	21.- Costo Fiscal Terrenos	+		
	22.- Costo Fiscal de las Acciones	+		
	23.- Reevaluación de Activos	-		
	24.- Mejoras en Propiedades Arrendadas	+		
	25.- Costo Fiscal de Otros Activo	+		
	26.- Saldos Activos Fiscales	=		2,569,838.25
27.- Total Pasivos (registrados en libros al inicio del ejercicio)	=			
28.- Impuesto sobre la Renta Diferido	-			
29.- Provisiones y Reservas (no admitidas a los fines fiscales)	-			
30.- Otros Pasivos	-			
31.- Saldo de los Pasivos	=		0.00	
32.- Patrimonio Fiscal (casilla 26-31)	=		2,569,838.25	
33.- Saldo Fiscal de los Activos no monetarios (Traer Monto Casilla 49)	=		218,356.82	
34.- Base Ajuste por Inflación (Valor menor de las casillas 32 y 33)	=		218,356.82	
35.- Ajuste Fiscal Patrimonial (porcentaje ajustado) 0.01%	=		2,200.47	
2. DISTRIBUCIÓN AJUSTE FISCAL PATRIMONIAL	36.- Activos no Monetarios (valor fiscal)	Monto	%	Distrib. de Ajuste
	37.- Inventario		0.00	
	38.- Activos Categoría 1 (Viene de la casilla 15)		0.00	
	39.- Activos Categoría 2 (Viene de la casilla 16)	81,037.30	37.11	816.80
	40.- Activos Categoría 3 (Viene de la casilla 18)	137,319.52	62.89	1,383.82
	41.- Costo Fiscal Categoría 2 (Dados en Arrendamientos) (Viene de la casilla 19)		0.00	
	42.- Costo Fiscal Categoría 3 (Dados en Arrendamientos) (Viene de la casilla 20)		0.00	
	43.- Costo Fiscal de los Terrenos (Viene de la casilla 21)		0.00	
	44.- Costo Fiscal Mejoras en Propiedad Arrendadas (Viene de la casilla 24)		0.00	
	45.- Costo Construcción en Proceso (Viene de la casilla 8)		0.00	
	46.- Activos en Construcción (Viene de la casilla 17)		0.00	
	47.- Inversiones en Acciones (Viene de la casilla 22)		0.00	
	48.- Costo Fiscal Otros Activos no monetarios (Viene de la casilla 25)		0.00	
	49.- Total Activos no monetarios	218,356.82	100.00	2,200.47

23F1798B2EF7119C7071C225D2134A9B\$



**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

Fecha Recepción: 2022/01/

<b>DGII</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>ANEXO E</b>
	<b>DATOS COMPLEMENTARIOS</b>	
<b>D. DATOS PERSONALES DECLARANTE</b>		
RUC/Cédula: 1245792	Nombre(s): SILBANA	Apellido(s):

A. PERDIDAS DE AÑOS ANTERIORES											
a) Año de la Perdida	b) Perdida de Inicio del Período	c) Índice de Inflación (%)	d) Cantidad Ajustada Por Inflación (Casillas b x c)	e) Perdida Ajustada Por Inflación (Casillas b + d)	f) Período de Compensación	g) Perdida a Compensar (Casillas e/f)	h) Aporte Neto Imponible Período de la Perdida (Casilla g x 17.1%)	i) No. de Días hasta Regularse	j) Límite de Perdida a Compensar (Casillas h x i)	k) Perdida Compensada Período (valor mayor casilla j x 1)	l) Perdida Pendiente Compensar (Casillas e - k)
				0.00		0.00				0.00	0.00
				0.00		0.00				0.00	0.00
				0.00		0.00				0.00	0.00
				0.00		0.00				0.00	0.00
				0.00		0.00				0.00	0.00
				0.00		0.00				0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00

B. DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIOS	
1) A SOCIOS	
2) A RESERVAS	
3) UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	
<b>TOTAL</b>	

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

E. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGO DE ANTECIPOS	
1) TOTAL DE INGRESOS (Cobrar aquí el total de los ingresos como aparece en su Estado de Resultados)	7,138.15
2) GANANCIA DE CAPITAL EN LIBROS	
3) GANANCIAS DE BIENES DIFERENCIABLES EN LIBROS	
4) DIVIDENDOS	
5) INTERESES EVENTOS	
6) MENOS INGRESOS O PARTIDAS NO IMPUTABLES A LOS FINES FISCALES (Sumar casillas 25+17+18+19)	
7) COSTO DE VENTA (Comisiones, ventas de Bienes de Termino o por Márgenes regulados por el Estado)	
8) BASE IMPONIBLE (Casillas 1-6-7-8)	7,138.15

293001301PFP3040C30649043000750000



**Silbana** - Mantenimiento y Servicios S.R.L.  
*Jimmi Lopez*



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

Fecha Recepción: 2022/01/17

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

I. DETALLE DE LOS AJUSTES	MONTOS	TOTALES
<b>I.- POSITIVOS</b>		0.00
1.1 IMPUESTOS NO DEDUCIBLES		
1.2 EXCESO EN DEPRECIACIÓN		
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		
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		
<b>2.- NEGATIVOS</b>		2,200.47
2.1 DEFICIENCIA EN DEPRECIACIÓN	2,200.47	
2.2 AJUSTES DE INVENTARIO (Viene de la casilla 37 del Anexo D2)	0.00	
2.3 DIFERENCIA CAMBIARIA		
2.4 OTROS AJUSTES		
<b>II.- DISTRIBUCIÓN DE LOS AJUSTES</b>	<b>AJUSTES POSITIVOS</b>	<b>AJUSTES NEGATIVOS</b>
<b>3.- TOTALES</b>	0.00	2,200.47
3.1 INGRESOS DE OPERACIONES NETOS		
3.2 INGRESOS FINANCIEROS		
3.3 INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
3.4 OTROS INGRESOS		
3.5 COSTO DE VENTA		
3.6 GASTOS DE PERSONAL		
3.7 GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		
3.8 ARRENDAMIENTOS		
3.9 GASTOS DE ACTIVOS FIJOS		2,200.47
3.10 GASTOS DE REPRESENTACIÓN		
3.11 GASTOS FINANCIEROS		
3.12 GASTOS EXTRAORDINARIOS		
3.13 OTROS GASTOS		

A0CAE139FCB3503DF3F6DCSAB9A528EF#



**Silosa.**  
 Mantenimiento y Servicios

*Silosa*

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

Fecha Recepción: 2022/01/17

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

<b>II. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES</b>		
<b>1.- FORMATO DE ENVÍO 607/LIBRO DE VENTA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MONTO</b>
1.1 COMPROBANTE VALIDO PARA CREDITO FISCAL	2.00	12,691.68
1.2 COMPROBANTE CONSUMIDOR FINAL		
1.3 COMPROBANTES NOTA DE DEBITO		
1.4 COMPROBANTES NOTA DE CREDITO (-)	5.00	26,945.44
1.5 COMPROBANTE REGISTRO UNICO DE INGRESOS		
1.6 COMPROBANTE REGISTRO RÉGIMENES ESPECIALES		
1.7 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES	37.00	7,152,411.56
1.8 OTRAS OPERACIONES QUE NO REQUIEREN COMPROBANTES		
1.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES POR INGRESOS (Casillas 1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8)		7,138,154.80
<b>2.- FORMATO DE ENVÍO 606</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MONTO</b>
2.1 COMPROBANTE VALIDO PARA CREDITO FISCAL	2,054.00	4,098,505.64
2.2 COMPROBANTES NOTA DE DEBITO		
2.3 COMPROBANTES NOTA DE CREDITO (-)		
2.4 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES		
2.5 COMPROBANTE REGISTRO RÉGIMENES ESPECIALES		
2.6 TOTAL MONTOS DE GASTOS SUSTENTADOS CON COMPROBANTES (Casillas 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5)		4,098,505.64
2.7 COMPROBANTES PAGO A PROVEEDORES INFORMALES		
2.8 COMPROBANTES GASTOS MENORES		
2.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES DE GASTOS (Sumar Casillas 2.7+2.8)		0.00

0D58A3AF3B003262099D5CB30F2D28A85



*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios

*Silosa*



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

Fecha Recepción: 2022/01/17

**DGII**

**DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO IR2**

**ANEXO H-1**

Periodo: 202112

RNC: 103157092

Razón Social:

SILOSAEIRL

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

**DATOS DE CONTACTO DE LA SOCIEDAD O ENTIDAD**

TELÉFONO 1: \_\_\_\_\_ TELÉFONO 2: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN**

A CALLE \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_ Ed/APTO/LOCAL \_\_\_\_\_  
SECTOR \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_  
REFERENCIA \_\_\_\_\_

**PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD O ENTIDAD**

B	CEDULA/ PASAPORTE/ IDENTIFICACION TRIBUTARIA (del país de residencia fiscal)	NOMBRE O RAZON SOCIAL	DOMICILIO EN SU PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL (Calle, no., ed./apto/local, sector, municipio, provincia)	PARTICIPACIÓN ACCIONARIA %	CARGO EN EL CONSEJO
1	0470232036	CARMEN JOSEFINA LOPEZ CLA VEGA			PRESIDENTE
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



**BENEFICIARIO(S) FINAL(ES) POR CONTROL ACCIONARIO**

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

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

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios

*Dimi Lopez*

DC15E28889858999F28A90A55818194C9



DGII		DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS			ANEXO H-2	
IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO IR2						
<p><b>BENEFICIARIO(S) FINAL(ES) POR CONTROL EFECTIVO</b>  <small>Identifique la(s) persona(s) física(s) final(es) que son pagadora de primer orden o indirectamente una participación inferior al 20% en la sociedad a través de una cadena de control igual al control efectivo de la sociedad a través de otras sociedades.</small></p>						
CEDULA / PASAPORTE / IDENTIFICACION TRIBUTARIA <small>(del país de residencia fiscal)</small>	NOMBRE	NACIONALIDAD	DOMICILIO EN SU PAIS DE RESIDENCIA FISCAL <small>(Calle, no., cd./apartamento, sector, municipio, provincia)</small>	TELEFONO	PARTICIPACION ACCIONARIA %	
1 43007028	CARMEN JOSEFA LOPEZ COOMICANA	LA VEGA		809 298-9077		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA		ACTIVIDAD ECONOMICA				
		DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
NOMBRE COMERCIAL	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIRECCION <small>(Calle, no., cd./apartamento, sector, municipio, provincia)</small>			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
ACTUALIZACION DE DATOS SIN CAMBIOS						
Para el caso de sociedades que no hayan sufrido ninguno de los cambios de este anexo dentro del año de un año, desde su última declaración, favor indicar:						
Se refiere información de la Declaración Jurada No:			de Fecha:			



AB64F16L47D1580AASCHRECD3BREC1E9

*Silosa* - *gl*  
 Mantenimiento y Servicios

*Jani (og)*



DOCUMENTACION  
TECNICA

3-C

Referencia : LPN-CPJ-18-2022

**Propuesta técnica de SILOSA, E.I.R.L., para las operaciones logísticas de limpieza en el LOTE CINCO (5) de las oficinas del Consejo del Poder Judicial.**

En el marco de la convocatoria a licitación por parte del consejo del Poder Judicial para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL A NIVEL NACIONAL, bajo el pliego No. LPN-CPJ-18-2022, SILOSA, E.I.R.L. presenta una propuesta para la prestación de los servicios de limpieza en el LOTE CINCO (5) solicitado, a saber: LOTE CINCO (5): Palacio de Justicia de Monseñor Nouel.

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

Conforme a lo requerido por el consejo del Poder Judicial, SILOSA, E.I.R.L. especifica cómo realizará las labores de limpieza en cada una de las sedes para las que se postula en los siguientes aspectos:

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

La realización de las actividades de limpieza estará a cargo de operadores y supervisores distribuidos por sexo y cantidad según lo establecido por el consejo del Poder Judicial para cada una de sus oficinas, organizados en equipos de trabajo compuestos por operadores de planta y operadores encargados de planta, si corresponde, ya que si la oficina requiere más de un operador, entonces en ese caso siempre habrá un encargado de operadores, el cual seguirá a cargo de un supervisor correspondiente, que a su vez será controlado por la administración general de SILOSA, E.I.R.L.

*Jimmi Lopez*



Serán distribuidos en dos turnos de trabajo, de modo que las labores diarias se realicen con la frecuencia requerida para cada oficina sin que excedan jornadas de 8 horas por día, a menos que sea requerido extender el horario.

El personal de planta son responsables de las actividades de limpieza diaria, semanal, quincenal, mensual y bimensual, según el tipo de limpieza. Los operadores de soporte trabajan de la mano y en partes iguales con el personal encargado de planta. Son responsables de supervisar y evidenciar el fiel cumplimiento de las actividades recurrentes y ocasionales pero también tienen a su cargo tareas específicas de limpieza en cada estancia a la que están asignados.



**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE SILOSA, E.I.R.L.  
EL PALACIO DE JUSTICIA DE MONSEÑOR NOUEL - BONA0  
No. LPN-CPJ-18-2022**



**DISTRIBUCION DEL PERSONAL Y DESCRIPCION DE HORARIOS Y DE TRABAJO**

Palacio de Justicia De Monseñor Nouel – Bona0: 2 pisos

Equipos compuestos por 6 operadores: 2 hombres y 4 mujeres

Horario de entrada: 6:00 am a 10:00 am quedando operarios soporte para seguimiento de las operaciones ordinarias recurrentes hasta las 12:00 pm siendo relevados y regresaran a las 3:00 pm sumándose al resto del equipo para terminar la jornada del día.

Tendremos el equipo completo siempre en las primeras y las últimas horas del día para aprovechar el menor flujo de personas, dejando los espacios listos a la hora de salida 5:00pm.

En las primeras horas se realizaran el limpiado de estaciones de trabajo, despachos, con sus baños incluidos, pasillo central primera planta, escalera principal, baños, áreas perimetral interna y externa, entrada parqueo, área verde, entrada principal, acera frontal, recogida de basura, escalera trasera trabajo realizado con blowers y salas de audiencias.

Serán asignados por semanas y manteniendo la sede completa en perfecto estado, también realizaran los trabajos de la semana ya citados, formulario de limpieza diaria-semanal y se iniciara la limpieza de las salas de audiencias desocupadas, barrer aéreas comunes, escaleras chequeo área perimetral, es decir nuevamente el limpiado habitual realizado en el primer turno.



*Jimmi Lopez*



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

El personal vinculado a las labores de limpieza recibe entrenamiento y capacitación periódicamente. Al momento de la contratación, recibe capacitación inductiva acerca de la manipulación de maquinarias, equipos y sustancias de limpieza, código de vestimenta y conducta en el trabajo cuya evidencia es la firma de un acuerdo de fiel cumplimiento a la misión, visión y valores institucionales, pacto de confidencialidad, código de conducta y vestimenta en el trabajo.

De igual manera, los operadores reciben entrenamiento in situ acerca de cómo debe realizarse cada actividad de limpieza, según área, recurrencia y características de cada estructura física a la que han sido asignados.

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

A partir de la determinación de necesidades de capacitación, la empresa ejecuta un plan de capacitación continuo y progresivo que incluye a INFOTEP y también a personal externo para cubrir áreas no ofertadas por la institución anteriormente mencionada pero que son requeridas por SILOSA, E.I.R.L., como cambios de comportamiento en higiene y salud, presencialidad, resiliencia ante crisis humanitarias globales, limpieza y protección ambiental y trabajo orientado a resultados. Las actividades de capacitación y entrenamiento se realizarán cada cuatro meses y se enviará al Poder Judicial la evidencia de cada actividad realizada y los empleados entrenados.

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

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

En vista de la pandemia que nos ocupa actualmente, las medidas de protección se han redoblado, de tal manera que, además de guantes, mascarillas y calzados adecuados, cada vez más, SILOSA, E.I.R.L. incluye sustancias químicas utilizadas para la limpieza inocua para vías respiratorias y el ambiente. En ese mismo sentido, los operadores están provistos de seguros de riesgos de salud y laboral que contribuyen a mitigar cualquier situación de salud o accidente en el trabajo no controlado.

*Handwritten signature*





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

**4. Propuesta de formato de formulario que propone para la captura de registro y supervisión de las labores.**

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



*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios

**FORMULARIO DE CAPTURA DE REGISTRO Y SUPERVISION DE LABORES DIARIO  
POR OPERADOR POR SEMANA  
No. LPN-CPJ-18-2022**

FECHA	LOCALIDAD	PISO
07-02-2023	PALACIO DE JUSTICIA DE MONSEÑOR NOUEL	SEGUNDO

AREA COMUN	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Áreas Comunes (Bancos, Abanicos, Pasillos, Faroles)					
Ascensores					
Salas De Audiencias					
Estrados / Bancos					
Pisos Internos					
Techo					
Puertas (Dos Lados)					
Paredes / Columnas					
Ventanas/Cristales					

*Jiménez*



Pasillos					
Escaleras/Pasamanos					
Entradas					
Parqueos /Aceras					
Áreas Perimetral Interior/Exterior					
Zafacón/Basura					
Oficinas					
Limpieza y Despolvado de Estaciones de Trabajo					
Limpieza de Equipos Tecnológicos y Eléctricos en el Área de Trabajo					
Limpieza del Comedor e Higienización de los Electrodomésticos					
Limpieza y Orden en el Espacio Donde se Encuentran los Equipos de los Operarios					



AREA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

OPERADOR: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

OBSERVACION: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*Handwritten signature: Jimi Lopez*



MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS

IPN-CP-18-2002

B/M	OPERARIO	FECHA	LOCALIDAD	PISO
B/R		Del al		

DIA	HORA	PISO	PAREDES	TECHOS	BOVEDOS	LIAMANDS	ORINAL	ZAPACONES	PUNJAS	ESPEJOS	VENTANAS	CONSERJE	SUPERVISOR
LUNES	6:00 a. m.												
	8:00 a. m.												
	10:00 a. m.												
	12:00 p. m.												
	2:00 p. m.												
	4:00 p. m.												
6:00 p. m.													
MARTES	6:00 a. m.												
	8:00 a. m.												
	10:00 a. m.												
	12:00 p. m.												
	2:00 p. m.												
	4:00 p. m.												
6:00 p. m.													
MIÉRCOLES	6:00 a. m.												
	8:00 a. m.												
	10:00 a. m.												
	12:00 p. m.												
	2:00 p. m.												
	4:00 p. m.												
6:00 p. m.													
JUEVES	6:00 a. m.												
	8:00 a. m.												
	10:00 a. m.												
	12:00 p. m.												
	2:00 p. m.												
	4:00 p. m.												
6:00 p. m.													
VIERNES	6:00 a. m.												
	8:00 a. m.												
	10:00 a. m.												
	12:00 p. m.												
	2:00 p. m.												
	4:00 p. m.												
6:00 p. m.													



*Dimi Lopez*

Realizado por: \_\_\_\_\_ En la fecha \_\_\_\_\_  
 Observaciones: \_\_\_\_\_  
 Informe realizado por: \_\_\_\_\_  
 Supervisado por: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO DE REGISTRO Y SUPERVISION DE LABORES SEMANAL**  
No. LPN-CPJ-18-2022

FECHA DEL 07 FEBRERO 2022 AL 10 FEBRERO 2022  
SEDE PALACIO DE JUSTICIA DE MONSEÑOR NOJEL PISO SEGUNDO

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

N o.	Limpiezas de áreas	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	Limpieza profunda de paredes interna y externa, oficinas y áreas del interior.					
2	aspirado de alfombra en las áreas donde se dispongan					
3	Limpieza de área de acopio de desecho sólidos y contenedores, desagües y trampa de grasas.					
4	Limpieza de vidrio y cristales externo a una altura de 3 metros ya sean fijos o móviles.					
5	Limpieza de piso Y área externa de suprimiendo musgos y moho causado por la humedad.					
6	Lavado de escalera, pasamanos ,					
7	Lavado de todas entradas de la sede					
8	Limpieza de divisiones en las estaciones de trabajo a media altura.					
9						
10						
11						

*Simi Lopez*

AREA: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_



OPERADOR: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

OBSERVACION: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



FORMULARIO DE REGISTRO Y SUPERVISION DE LABORES QUINCENAL

No. LPN-CPJ-18-2022

FECHA DEL 07 FEBRERO 2022 AL 24 FEBRERO 2022

LOCALIDAD PALACIO DE JUSTICIA DE MONSEÑOR NOUEL PISO SEGUNDO

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

N o.	Limpiezas de áreas	Hora	Operario:	Supervisado Silosa	Aprobado Adm.
1	Limpieza profunda de paredes internas y externas, oficinas y áreas del interior (dependiendo del uso de las mismas).				
2	Divisiones de alta altura en oficinas				
3	Operativo de limpieza profunda en áreas perimetrales, ascensores, salas de audiencia, pasillos y estrados.				
4	Otros				
5					
6					
7					
8					
9					

*Handwritten signature: José Luis López*



1					
0					
1					
1					



NOTA: las salas de audiencia se le da una asistencia continua para asegurar la higienización y desinfección luego de las audiencias.

Observaciones:

\_\_\_\_\_

Informe realizado por: \_\_\_\_\_

Supervisado por Adm. RI: \_\_\_\_\_

**Nota:** La fecha y localidad figuran como ejemplo.

**5 - Propuesta de formato para el registro/reporte de incidentes**

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

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

A continuación se presenta el formato de incidentes que manejarán los operadores de SILOSA, E.I.R.L.



**MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS**

**FORMULARIO DE INCIDENTES**

**No. LPN-CPJ-18-2022**

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

Rol del Personal Involucrado: \_\_\_\_\_

*Dimi Lopez*



Plan de Acción: \_\_\_\_\_

Realizada por: \_\_\_\_\_

**Incidentes**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Descripción del incidente (incluir detalles)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Comentario del empleado**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Plan de acción: (Medidas a adoptar para corregir la falta)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

He analizado el plan de acción disciplinario y me comprometo a cumplir con los puntos que se enumera en el plan de acción.

**Empleado**

**Supervisor SILOSA, E.I.R.L.**

**Supervisor ADMINISTRATIVO**

Realizado por: \_\_\_\_\_

En la fecha \_\_\_\_\_

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Informe realizado por: \_\_\_\_\_

Supervisado por Gerencia: \_\_\_\_\_

En caso de suspensión especificar fecha de suspensión o desvincular:

\_\_\_\_\_

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios

*Jing*  
*Jim*





**6. Mecanismo que se contará de control de asistencia**

SILOSA, E.I.R.L. contempla un libro de registro de asistencia diaria llenado y firmado por operadores de planta, operadores de soporte de planta, encargados de planta y también por los supervisores; inspeccionado, firmado y sellado por el personal administrativo de cada oficina del consejo del Poder Judicial en la que prestaremos servicios. Este control de asistencia está vinculado al pago de nómina mensual, facturación a los clientes y al plan de incentivos y promociones de la empresa.

En las sedes donde sea posible el registro biométrico de prestadores de servicios tercerizados, se promoverá la inclusión de los operadores de SILOSA, E.I.R.L.



**PROPUESTA DE MECANISMO DE CONTROL DE ASISTENCIA**  
**No. LPN-CPJ-18-2022**

Fecha: \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Supervisor SILOSA, E.I.R.L. \_\_\_\_\_

**Horario Matutino:**  
Entrada 6:00 am A 10:00 am

Num.	Nombre	Rol del Operario	Entrada /Hora	Salida /Hora	Supervisado

*Dimi Lopez*





**Horario Corrido:**

Entrada 6:00 am A 12:00 pm

Núm.	Nombre	Rol del Operario	Entrada /Hora	Salida /Hora	Supervisado
1					
2					

NOTA: ESTE HORARIO LE DA SEGUIMIENTO A LOS BAÑOS, ESCALERAS, PISOS Y CUALQUIER EMERGENCIA QUE PUEDA OCURRIR.

**Horario Vespertino:**

Entrada 12:00 pm A 5:30 pm

Núm.	Nombre	Rol del Operario	Entrada /Hora	Salida /Hora	Supervisado
1					
2					

Observaciones:

---

---

Supervisado Administrativo: \_\_\_\_\_

*Jim Lopez*

**7. Planificación y supervisión de maquinarias, equipos, insumos y utensilios necesarios para el programa de limpieza.**

Cada operador de SILOSA, E.I.R.L. cuenta con un protocolo del manejo adecuado de maquinarias, equipos, utensilios e insumos gastables requeridos para los servicios de limpieza que prestarán. Este protocolo contiene las características, forma de uso, almacenamiento y cuidado de cada uno

*[Signature]*

de los recursos indispensables para el trabajo a realizar, de modo que se garantice uso correcto, cuidado, durabilidad, eficiencia, así como el cuidado de la salud y la seguridad de los usuarios, clientes y el ambiente. Además de la inducción al momento de la contratación, todos los operadores reciben entrenamiento continuo sobre uso y manejo correcto de todas las herramientas y materiales de las labores de limpieza contratadas.



En cuanto a las maquinarias utilizadas, las mismas son revisadas al comenzar la labor con ellas y al terminar, es decir que cada maquinaria queda limpia y engrasada lo que prevé la seguridad de todos, por ejemplo en el caso de las maquinas con gasolina no se dejan cargadas para evitar algún percance y así mismo las maquinas eléctricas no se quedan conectadas a los interruptores.

Nota: las maquinarias, equipos, insumos y utensilios a utilizar necesarios para el programa de limpieza puede observarlos a continuación.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE MAQUINAS Y EQUIPOS						
No. LPN-CPJ-18-2022						
#	lote	Cant	Maquinarias y equipos	Capacidad	Fotografía	Categoría
1	5	1	Maquina de rotación de brillo y cristalizado de piso	Revoluciones de los cepillos (r.p.m.) 180 Longitud del cable (m) 15 Nivel de presión acústica (dB/A) 61 Frecuencia (Hz) 60 Tensión (V) 120 Peso (kg) 43,5 Dimensiones (l x a x h) (mm) 660 x 430 x 1180		B
2	5	1	Maquina de pulido de meseta de baño	Pulidora De Mármol Makita PW5001C		B





*Handwritten signature: Silasa*





3	5	1	Maquina de presión en parqueos y exteriores	Que atiende las labores de lavado a presión de áreas de parqueo y aceras exteriores. 3100 PSI/214 BAR 2.3 GPM /8.7 L/Min		B
4	5	1	Maquina de rotación para escalera birlado y lavado de piso.	Maquina que atiende las labores de decapado, cristalizado, abrillantado, envejecimiento, limpieza y diamantado de pisos en mármol, granito y terrazo.		B
5	5	1	Maquina de trapear	Lavadora fregadora automática con batería potente y de calidad que funciona con tracción tiene una guía fácil una dirección excelente y de alto grado de maniobrabilidad. Ofrece una aspiración optima de agua sucia incluso cuando se trata de esquina gracias a sus escobilla se goma recta con suspensión de resorte.		B

*Handwritten signature: Selva María*


6	5	1	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora industrial de acero inoxidable de 38L /10 Galones. Modelo: DXV10SA  De manejo fácil con un diseño particular anti-vuelo con ruedas giratoria para terrenos irregulares ideal para grandes áreas como continuo y difíciles.		B
7	5	1	Maquina aspiradora de polvo	Aspiradoras Rainbow E2 serie oro 2 velocidades de vacío con boquilla.		B
8	5	1	Maquina de Aspiradora de Polvo Ligero	Greenote Aspirador de palo, 18KPA potente succión, 600 W 4 en 1 con cable de mano aspiradora, 1.2 L capacidad ligera		B
9	5	1	Equipos de jardinería	N/A		B



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



10	5	1	Soplador de hojas	Soplador De Hojas De Gasolina 42cc, Potente Motor De 2 Tiempos Refrigerado Por Aire, Equipo De Seguridad, Peso 8kg. Aspirador De Hojas		B
----	---	---	-------------------	--	--	---

**FORMULARIO DE INVENTARIO DE INSUMOS Y UTENSILIOS**  
No. LPN-CPJ-18-2022

#	Lote	Cant.	Insumos Y Utensilios	Capacidad	Fotografía	Categoría
11	5	2	Limpiador de cristal tipo industrial	N/A		B
12	5	2	Goma de sacar Agua todos los tamaño	N/A		B
13	5	2	Deshollinadores para techos en plafones	N/A		B
14	5	2	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y objetos delicados	N/A		B

*Sim Lopez*





15	5	2	Mapo Limpieza en seco	N/A		B
16	5	2	Manguera de agua	100 pies		B
17	5	3	Escalera de 22/10/6	Aluminio tipo A de 22/10/6		B
18	5	6	Suapers varios tamaños	Suapers de algodón no. 32/36/40		B

*Jimmi Lopez*

19	5	6	Escoba	Molde 11 pulgadas más grande y reforzada, palo de madera de alta calidad de 13 pulgadas con palo extrafuerte.		B
20	5	6	Toallas micro fibras	Toallas micro fibras absorbe 8 veces su peso en agua		B
21	5	6	Palitas recogedora de basura	Palitas recogedora de basura con palo y pala plástica		B
22	5	6	Atomizador plástico de 32 onzas	N/A		B



*Handwritten signature*

23	5	1/A	Cubetas para suapear	Cubeta con exprimidor y divisor 1 por área		B
24	5	2	Brillo verde paquete de 25/1	N/A		B
25	5	2	Esponja doble 3/1	N/A		B
26	5	5	Estopa	Paquete de 1 libra		B



*Simi Rojas*





27	5	12	Aviso de piso mojado	Plástico, tipo A Doble cara		B
28	1	12	Guantes Plásticos	En laser fuerte y extra fuerte para químicos.		B
29	1	6	Cepillos para inodoro	Plástico		B
30	1	2	Vagoneta para recoger basura grande y pequeña Mínima de 100 litros con tapas y ruedas.	Estarán disponibles cuando el espacio esté disponible en cada sede		B






*Handwritten signature: Estrella Lopez*

*Handwritten signature*

FICHA DE MATERIAL GASTABLES  
No. LPN-CPJ-18-2022



Cant.	Material gastable	Capacidad	Fotografía	Descripción técnicas usada en todas las localidades
6	Cloro concentrado VegaClean	Galón		Desinfección de baños y demás aéreas comunes.
1	Detergente en polvo Bravo	En funda 10 libras		Para lavado de uso común.
6	Desinfectante liquido VegaClean	Galón		Desinfecta y aromatiza de alto rendimiento.

*Handwritten signature*

4	Limpiador de cristal VegaClean	Galón		Limpiador de cristal de uso continuo de alto rendimiento.
---	--------------------------------	-------	--	---

*Handwritten signature*



2	Limpiador y removedor de manchas profundas de pisos	Galón		Desgrasante, removedor de alto rendimiento para utilizar en área específicas.
2	Desgrasante AB	Galón		Quita mancha y desinfectante utilizado en baño, escaleras, y otros donde aplique.
2	Limpiador de metal	Spray		Para uso de limpieza de limpieza de metal en spray
1	Mallas de orinales para baños de hombre	Caja		Limpeza profesional para disminuir y evitar los malos olores provocados en los baños
2	Limpiador Multiusos	Galón		Para uso de limpieza profunda 3 en 1. Lavado de paredes, escaleras, baños.

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Sally' or similar.*





6	Alcohol	Galón		Para uso de limpieza de dispositivos tecnológicos y escritorios.
2	Limpiador de madera	Galón		No aplica
2	Destapa Tuberías Claudette Destap-O,	1gal		Destapa Tuberías de excelente resultado.
12	Ambientador en spray	Spray		Utilizado en estancia cerrada de poca ventilación, y donde sea necesario.

*Simi Lopez*



2	Cristalizador rosa Leopard L-2	Galón		Cristalizador para mármol, terrazo y piedra calcárea, especialmente formulado para el vitrificado de grandes superficies. Proporciona al pavimento la impermeabilización y dureza necesaria para la resistencia al tráfico intenso. No resbala ni marca las pisadas.
6	Pasta corta grasa	Arizolin 250g		Corta la grasa al instante
A necesitar	Fardo Fundas de basura Jumbo (100/1)	Fardo		Uso según necesidad y requerimiento.
A necesitar	Fardo Fundas de basura Grande (100/1)	Fardo		Uso según necesidad y requerimiento.
A necesitar	Fardo Fundas de basura Mediana (100/1)	Fardo		Uso según necesidad y requerimiento.

*Quinn Lopez*

**Nota:** Las marcas pueden variar manteniendo la calidad del producto. SILOSA, E.I.R.L. mantendrá un stock de cada material para que siempre se mantenga la existencia

**8. Supervisión y el uso correcto de los productos químicos y de alto riesgo.**

SILOSA, E.I.R.L. usa productos de limpieza de fabricantes que garantizan cuidado de la salud de los usuarios y amigabilidad ambiental. A partir de la pandemia, ha integrado nuevas sustancias blanqueadoras y desinfectantes menos agresivas para piel y vías respiratorias de empleados y clientes. También ha redoblado los controles en el uso de mascarillas, guantes y zapatos

protectores para sus operadores de limpieza. Además, el entrenamiento en el uso de sustancias químicas incluye cantidades según disolventes y extensiones de áreas de aplicación, tiempos de exposición y todas las medidas protectoras para evitar intoxicaciones y lesiones.



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

En los reportes de ejecución periódica que SILOSA, E.I.R.L. remitirá al Poder Judicial incluirá evidencias de capacitación y demostraciones al personal de limpieza, tanto en el uso adecuado y cuidadoso de cada sustancia química a la que requieren exponerse para las labores contratadas.

**9. Control de calidad y supervisión del servicio en función de cumplimiento de requisitos y nivel de satisfacción de usuario final.**

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

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

En nuestro caso el nivel de satisfacción de los usuarios finales se refleja en el personal directo del Poder Judicial (palacios), por lo que, el control de calidad se mide mediante solicitudes de sugerencias y encuestas para mejorar el mantenimiento y limpieza de las estancias de palacio de justicia y así poder satisfacer las necesidades de la estancia e individualmente.

*Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Simi'.*

**10. Tramite administrativos para la facturación y suministros de pagos de impuestos de forma oportuna y sistemática.**

Los días veinticinco de cada mes, SILOSA, E.I.R.L. presenta un reporte a cada sede asignada que recoge las tareas realizadas durante todo el mes reportado, solicita una certificación al cliente (administrativo del Poder Judicial de cada sede, en este caso) y luego genera una factura por el monto de dicho contrato. Todos los pagos se registran mensual (y anualmente) en el banco, Dirección General de Impuestos Internos y Tesorería de la Seguridad Social en las fechas establecidas, lo cual garantiza cumplimiento de la normativa requerida por el Poder Judicial.





23 de enero del 2023

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


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

Referencia : LPN-CPJ-18-2022

Yo, Lic. José A. Subi Martínez, Encargado Administrativo del Departamento Judicial de La Vega, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES) realiza desde el 25/02/2002 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede del Palacio de Justicia de La Vega con un total de trece (13) colaboradores, incluyendo un supervisor a cargo de verificar el fiel cumplimiento de la realización del trabajo estipulado en el contrato.

Certificación que se expide el día veintitrés (23) del mes de enero del año 2023.

Atentamente,

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



**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios







REPÚBLICA DOMINICANA  
**PODER JUDICIAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO JUDICIAL DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS



San Francisco de Macorís  
23 de enero del 2023

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

Referencia: SILOSA E.I.R.L., RNC 103157092; Licitación LPN-CPN-18-2022.


### CERTIFICACIÓN

Dra. Berkis López Acosta, Encargada Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macorís, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES) realiza desde el año 2006 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede de San Francisco de Macorís con un total de 16 colaboradores y dos supervisores. Entre ellos el Sr. Carlos López Céd. 031-0081293-6 vigente en el puesto de supervisor desde el año 2005.

Para su conocimiento y fines de lugar.

Dado a los veintitrés (23) días del mes de enero del año 2023 en la ciudad de San Francisco de Macorís.

Atentamente,

  
Dra. Berkis López Acosta  
Encargada Administrativa  
Departamento Judicial S.F.M.



**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios  






24 enero 2023  
La Vega, Rep. Dom.

Señores  
**Comité de Compras y Contrataciones del Consejo  
Del Poder Judicial**  
Santo Domingo, Distrito Nacional.

Referencia: SILOSA E.I.R.L, RNC 103157092, Licitación **LPN-CPJ-18-2022**

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

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

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Rossanna Abreu  
Gerente General

**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios  






24 de enero de 2023  
La Vega, República Dominicana

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

Referencia: SILOSA E.I.R.L., RNC 103157092, Licitación LPN-CPJ-18-2022

Distinguidos Señores:

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

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

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

Atentamente,

  
Lic. Rubén Fco. Álvarez Martínez

  
Lic. Carlos Fco. Álvarez Martínez

RA/CA  
faam

  
Silosa  
Mantenimiento y Servicios

## ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA SILOSA, E.I.R.L.

La sociedad comercial SILOSA, E.I.R.L., tal como lo evidencia la Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, es una empresa clasificada como pequeña, compuesta por un grupo de personas que unen sus esfuerzos con el objetivo de brindar un servicio profesional y de calidad, para satisfacer las necesidades de sus clientes. Sus operaciones administrativas se ejecutan en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apto. 3D La Vega, donde se establecen los protocolos de control de calidad. El organigrama de la empresa se compone de la siguiente manera:



*Silosa* es  
Mantenimiento y Servicio

*Dim Lopez*

24 de enero de 2023  
La Vega, Republica Dominicana

Señores

**Comité de Compras y Licitaciones Consejo del Poder Judicial**

Santo Domingo, Distrito Nacional



Referencia: SILOSA E.I.R.L., RNC 103-15709-2, Licitación **LPN-CPJ-18-2022**

Distinguidos Señores:

**SILOSA E.I.R.L.** empresa innovadora desde nuestro inicio en el **2002**, con la misión de ofertar servicios de limpieza de calidad y excelencia, desarrollando soluciones eficientes en las limpiezas técnicas y orden, tanto a nivel de calidad como funcionalidad.

Con nuestro crecimiento, hemos persistido en mantener nuestra mística: DAR un servicio mas allá de lo que nuestros clientes esperan, con un equipo de soporte de extensa experiencia en el área de **SERVICIOS DE LIMPIEZA**, adquirida en la ardua tarea del trabajo duro y continuo bajo los más exigentes estandares, así como el fortalecimiento de crecimiento personal acogiendo el **DON DE SERVIR**.

Ellos han crecido de la mano con **SILOSA**, por lo que han tomado una experiencia en servicio manejando maquinarias, todo tipo productos, herramientas, apegados al cumplimiento del plan de trabajo implantado, en el transcurso de su formación profesional se ha trabajado la ética y los buenos modales.

Los supervisores, son pieza clave para el éxito de un buen control de calidad.

**SILOSA** ha ofertado en el lote: 5, por lo que estamos incluyendo un (1) supervisor zona según el pliego de condiciones y el plan de supervisión de **SILOSA**.

Les presento: **CARLOS E. LOPEZ**

Cedula: **031-0081293-6**

Cargo: **SUPERVISOR DE ZONA**

Laborando con **SILOSA** desde **2002** continuos.

**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios

*Carli Lopez*



**FORTALEZA:**

- ❖ Manejo y supervisión de personal, como con el personal Administrativo
- ❖ Manejo de maquinarias, utensilios, herramientas, equipo limpieza
- ❖ Productos químicos de limpieza, Aplicación, como, donde y cuando
- ❖ Normas de Higiene y seguridad del personal y cumplimiento de los uniformes
- ❖ Aplicación de medidas de precaución a tomar, según el caso
- ❖ Manejo de áreas verdes
- ❖ Reparaciones rápidas de emergencia
- ❖ Conocimiento y Responsabilidad del trabajo como de las reglas de las instituciones y de SILOSA
- ❖ (Anexo CV)

**Nota:** Para referencia de los años que ha servido como supervisor favor dirigirse a la encargada administrativa del Palacio de de San Francisco de Macoris, Doctora Belkis López.

  
Carmen J. López  
Propietaria/Gerente

**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios







La Vega, República Dominicana  
24 de enero del 2023.-

Señores

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

Referencia: SILOSA E.I.R.L., RNC 103-15709-2, Licitación **LPN-CPJ-18-2022**

**Asunto: Certificación Supervisor**

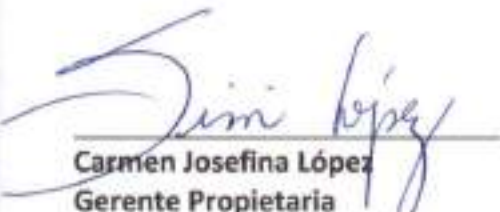


Distinguidos señores,

### CERTIFICACION

Quien suscribe, Carmen Josefina López, dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. **047-0023203-8**, domiciliada y residente en la ciudad de **La Vega**, actuando en calidad de Gerente y Propietaria de la sociedad comercial **SILOSA, E.I.R.L.**, debidamente constituida de conformidad con las leyes dominicanas, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes con el No. **RNC 103157092**, y en el Registro Mercantil con el No. **617LV, RPE No.31945**, con domicilio comercial en el sector Villa Fresca, calle García Godoy de esta ciudad de La Vega, por medio de la presente tenemos a bien **CERTIFICAR** que el señor **CARLOS E. LOPEZ** de cédula número **031-0081293-6**, ha ejercido en **SILOSA E.I.R.L.** como encargado de Zona desde 2002 hasta la fecha, en el **Edificio Tribunal de Tierras de San Francisco de Macorís, Palacio de Justicia de San Francisco de Macorís y Palacio de Justicia de Cotuí** ofrecimiento un servicio integro, eficiente, apego y siempre dispuesto.

Se despide atentamente,

  
Carmen Josefina López  
Gerente Propietaria

**Sirosa** E.I.R.L.  
Mantenimiento y Servicios



*Carmen Lopez*



REPÚBLICA DOMINICANA  
**PODER JUDICIAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO JUDICIAL DE SAN FRANCISCO DE MACORIS

San Francisco de Macoris  
23 de enero del 2023



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

Referencia: SILOSA E.I.R.L., RNC 103157092, Licitación LPN-CPN-18-2022.

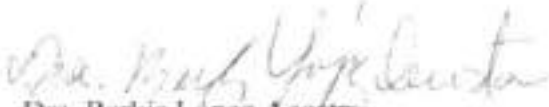
### CERTIFICACIÓN

Dra. Berkis López Acosta, Encargada Administrativa del Departamento Judicial de San Francisco de Macoris, CERTIFICO: que la compañía SILOSA (MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES) realiza desde el año 2006 de manera satisfactoria la limpieza de esta sede de San Francisco de Macoris con un total de 16 colaboradores y dos supervisores. Entre ellos el Sr. Carlos López Céd. 031-0081293-6 vigente en el puesto de supervisor desde el año 2005.

Para su conocimiento y fines de lugar.

Dado a los veintitrés (23) días del mes de enero del año 2023 en la ciudad de San Francisco de Macoris.

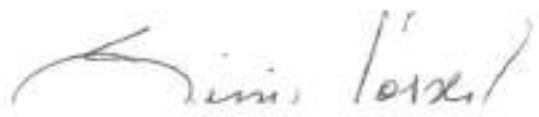
Atentamente,

  
Dra. Berkis López Acosta  
Encargada Administrativa  
Departamento Judicial S.F.M.



**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios  


**Silosa.**  
Mantenimiento y Servicios  





# Carlos E. López

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



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

## Formación académica

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

## Experiencia laboral

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

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

**Director de Operaciones**  
Repuestos Reales  
1989-2000

**Ingeniero de Refrigeración**  
Exportadora López Vento  
1986-1989

**Profesor de Electricidad**  
Politécnico Mexico Santiago  
1982-1986

## Referencias Personales

**Aida Adrián**  
Ingeniera  
829-379-1108

**Joselenin Lockhart**  
Ingeniero  
809-883-4323

**Verónica Burgos**  
Abogada  
809-399-6000

**Silosa**  
*Mantenimiento y Servicios*

*Carlos E. López*





MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS

LPN-CPJ-18-2022

Palacio de Justicia de Monseñor Nouel.

**PLAN DE TRABAJO ACTIVIDADES PREPARATORIAS**

Correspondiente a los 30 días posteriores a la firma de contrato

Punto de partida: Firma de Contrato



ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Constitución y entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.	Dentro de los cinco días posterior a la Notificación de Adjudicación.	SILOSA, E.I.R.L.
Firma de Contrato.	Dentro de los 20 días posterior a la Notificación de Adjudicación.	SILOSA, E.I.R.L. – Consejo del Poder Judicial
Entregar las Pólizas de seguro y recibos cancelatorios del pago de las primas de ARL y ARS.	Desde 2da semana marzo 2023 (del 13 al 17).	SILOSA, E.I.R.L.
Remisión de hojas de vida con su respectiva fotografía y Certificado de No Antecedentes Penales de cada uno de los empleados que ejecutarán el servicio.	Desde 2da semana marzo 2023 (del 13 al 17).	SILOSA, E.I.R.L.
Presentación de Formularios de Control al personal Administrativo de cada sede.	Desde la 1ra semana de abril 2023.	SILOSA, E.I.R.L. – Personal Adm. de cada sede.
Inducción del personal operativo en la sede	2da, 3ra y 4ta semana abril 2023.	SILOSA, E.I.R.L.

*Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dra. Josefa Gil de la Cruz'.*

**Silosa** —  
Mantenimiento y Servicios



<p>que le correspondan.</p> <p>Ejecutar los trabajos de limpieza para practicar los horarios y los protocolos de limpieza con los operarios.</p>		
<p>Presentación formal del personal en la sede con personal Adm. correspondiente</p> <p>Práctica de los controles de asistencia y formularios de incidencias a los operarios</p>	<p>3ra semana abril 2023</p>	<p>SILOSA, E.I.R.L.</p>



**Silosa** - INFORMACIÓN  
 Mantenimiento y Servicios

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



**CRONOGRAMA ESTANDAR MENSUAL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
 LICITACION PÚBLICA NACIONAL: No. LPN-CPJ-18-2022**

**PALACIO DE JUSTICIA MONSEÑOR NOUEL - BONAO**

Mes ENERO Año 2023

**NOTA:** la evidencia será demostrada y aprobada por el formulario de supervisión firmado por nuestros operarios y aprobado por el administrativo del Poder Judicial.

Área/Alcance	Frecuencia	Fecha	Responsable (cargo)	Verificación (cargo)
Limpieza de los pisos Internos: pasillos primer, segundo y tercer pisos.	Diaria (Lunes a viernes)	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de planta/Supervisor Localidad
Limpieza de las estaciones de trabajo primera planta y recogida de basura de los zafacones de todas las áreas: secretaría general, atención permanente y sus oficinas, inspectoría, atención al usuario, centro de entrevista, almacén	Diaria (Lunes a viernes)	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de planta/Supervisor Localidad
Estaciones de trabajo segunda planta y salas de audiencias. recogida de basura de los zafacones de todas las áreas	Diaria (Lunes a viernes)	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor Localidad

*Handwritten signature: Jaime Rojas*

Estaciones de trabajo y salas de audiencias tercera planta y recogida de basura de los zafacones de todas las áreas.	Diaria (Lunes a viernes)	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor Localidad
Limpieza de baños (todos) incluyendo: verificación y notificación de reemplazo de jabón, papel de manos, y papel de baño, así como desinfectar con alcohol y cloro, cuando aplique, así como limpiar los incidentes que ocurran tanto en los sanitarios como en los orinales.	Diariamente 4 veces al día de manera regular y también cuando algún incidente lo requiera. Nota: En los baños que así lo requieran habrá un operador permanente.	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de planta/Supervisor Localidad
Limpieza focalizada de paredes internas/externas	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Despolvo general de puertas, ascensores y pasamanos	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Limpieza de superficies de teléfono, computadoras, impresoras, scanner o cualquier equipo tecnológico o electrónico con paño seco de micro fibra	Diaria	Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad



*Handwritten signature and initials, possibly 'Jiménez'.*



<p>Limpieza de paredes, pasamanos y puertas en las que se visualice grasa, mancha, cintas adhesivas o pegamento o cualquier otra impureza.</p>	<p>Diaria</p>	<p>Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Localidad</p>
<p>Limpieza de áreas verde, parqueos y maseteros</p>	<p>Diaria</p>	<p>Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Localidad</p>
<p>Limpieza de vidrios y cristales internos a una altura no mayor de 3 metros, sean fijos o móviles</p>	<p>Diaria</p>	<p>Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Localidad</p>
<p>Eliminación de tela de araña, nidos e insectos en las oficinas</p>	<p>Diaria</p>	<p>Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Localidad</p>
<p>Limpieza y mantener organizados todos los espacios donde se encuentren los utensilios como Suapers, escobas, paños, plumeros entre otros, evitando que se coloquen dentro de los baños y áreas de atención al usuario Visible.</p>	<p>Diaria</p>	<p>Todos los días del mes exceptuando sábados y domingos.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Localidad.</p>
<p>Limpieza profunda paredes internas/externas oficinas y áreas del interior.</p>	<p>Semanal</p>	<p>Todos los lunes del mes.</p>	<p>Operadores de planta asignados a cada área/alcance.</p>	<p>Encargado de Planta/Supervisor de Localidad.</p>



*Simi Lopez*

**Silasa**  
 Mantenimiento y Servicios

*[Handwritten signature]*

Aspirado de alfombras en las áreas donde se dispongan	Semanal	Todos los viernes del mes.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad.
Limpieza de área de acopio de desechos sólidos, y contenedores, desagüe y trampas de grasa.	Semanal	En el caso de las áreas de acopio de desechos sólidos la limpieza será diaria: las demás actividades serán los viernes de cada mes.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Limpieza de vidrios y cristales externos a una altura no mayor de 3 metros, fijos o móviles.	Dos veces por semana	Todos Lunes y viernes de cada mes.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Limpieza de pisos y área externa de terrazas, suprimiendo musgo y moho.	Semanal	Todos los jueves de cada mes.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Limpieza de divisiones en oficinas a media altura. Entradas, escaleras, pasillos primera planta, área frontal,	2 veces por semana	Martes y viernes	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Limpieza de Divisiones de altura en oficinas. Limpieza profunda de salas de audiencia.	Quincenal	Los días 15 y 29 de cada mes	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad



*Handwritten signature: Gami/opz*

Desyerbar área verde perimetral y central, así como donde resultara necesario.	Mensual	Último miércoles del mes, según condiciones atmosféricas	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Limpieza profunda área parqueo	Mensual	Último jueves del mes	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Cristalizado de pisos de mármol. (Granito)	Mensual	Tercera semana del mes, según disponibilidad de las áreas a pulir.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Operativos de limpieza profunda en áreas perimetrales, pasillos, ascensores, salas, estrados, por motivo de actividades oficiales	6 veces al año	Segunda semana da cada dos meses.	Operadores de planta asignados a cada área/alcance.	Encargado de Planta/Supervisor de Localidad
Limpieza posterior readecuaciones y reparaciones.	Según requerimiento	A determinar por la sede	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal de la sede
Limpieza de áreas afectadas por eventos como el clima o por actividades especiales	Según requerimiento	A determinar por la sede	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal de la sede
Limpieza post a mudanzas y movimientos de oficinas y personal.	Según requerimiento	A determinar por la sede	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal de la sede



*Handwritten signature and initials on the right side of the page.*



Requerimiento de personal para mover y cargar mobiliario, documentos y otros generados por mudanzas, readecuaciones, entre otros.	Según requerimiento	A determinar por la sede	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal de la sede
Requerimientos de personal de limpieza fuera de horario y días laborables	Según requerimiento	A determinar por la sede	Operadores requeridos	Supervisores Silosa y personal de la sede



**Silosa.** —  
 Mantenimiento y Servicios

*Dimi Lopez*

## DECLARACION JURADA BAJO FIRMA PRIVADA.



Quien suscribe, la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien es dominicana, mayor de edad, soltera, domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, provista de la cedula de Identidad y electoral número 047-0023203-8, quien actúa en su propio nombre y su condición de representante de la empresa **SILOSA EIRL**, formada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con registro nacional del contribuyente (RNC) número 103-15709-2, con registro nacional laboral (RNL) número 103157092-0001, con domicilio y asiento social ubicado en la calle García Godoy, Residencial Villa Fresca Real, Apartamento 3D, de esta ciudad de La Vega, por medio del presente acto **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO LO SIGUIENTE:** I) Que está en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en el lote en el cual postulo, II) Asume el compromiso de cumplir con los requisitos correspondientes en cuanto a la regulación laboral de los operadores y supervisores, III) Se compromete a suplir el listado de equipos detallado según formato indicado en el pliego de condiciones de la licitación, IV) Se compromete a suplir el listado de los insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede según se indica en el pliego de condiciones de la licitación, V) Se compromete a suplir el listado de los utensilios que serán suplidos mensualmente en cada sede según se indica en el pliego de condiciones de la licitación, VI) Asume el compromiso de declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones que se indican en el pliego de condiciones de la licitación, así también de notificar por escrito, indicando nombre y cedula del colaborador y en caso de cambio de colaboradores, debe notificarse al Consejo del Poder Judicial, para su eventual depuración y posterior aceptación. VII) Que se encuentra al día, así como también asume el compromiso de mantenerse al día, con el pago de sus obligaciones tributarias, con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), también con los compromisos de pago con relación a nuestros colaboradores (empleados), así como cualquier obligación impositiva que determinen las leyes, y VIII) Que la empresa SILOSA EIRL, ni mi persona, se encuentran afectada, por ninguna de las prohibiciones o limitaciones establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Publicas, ni mucho menos por prohibiciones o limitaciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Se hace constar que la presente declaración jurada ha sido redactada, leída y firmada en presencia el señor **Francisco José Hernández Fernández**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, empleado privado, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral número 402-1552485-7, domiciliado y residente en la ciudad de La Vega, y la señora **Elva Wilma Acevedo Sánchez**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, empleada privada, provista de la cédula de identidad y electoral número 402-1037867-1 domiciliada y residente en la ciudad de La Vega, quienes actúan en su condición de testigos instrumentales libres de las tachas y excepciones que establece la ley.

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


**HECHO Y FIRMADO DE LA MEJOR BUENA FE, LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE, POR LA PARTE INTERVINIENTE, EN LA CIUDAD DE LA CONCEPCION DE LA VEGA, MUNICIPIO Y PROVINCIA DE LA VEGA, DÍA VEINTE (20) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023).**

*Silosa*  
Mantenimiento y Servicios



**DE LA FIRMA Y LEGALIZACION DEL DOCUMENTO:**

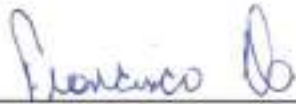
Por la declarante:

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



**Silosa**  
Mantenimiento y Servicios  
*SD*

Por los Testigos:



Sr. Francisco José Hernández Fernández



Sra. Elva Wilma Acevedo Sánchez

**YO, LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ**, Notario Público para el Municipio de La Vega, Provincia de La Vega, **REPUBLICA DOMINICANA**, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Abogados, bajo la matrícula número 4688-286-86, portador de la cedula de identidad, electoral y registro nacional del contribuyente (RNC) Numero 047-0113308-6, con estudio en la calle Colón Esquina Melle número 26, debidamente inscrito en el Colegio Dominicano de Notarios, bajo la colegiación de notario número 5111, **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas aparecen el presente documento fueron puesta en mi presencia por la señora **Carmen Josefina López Concepción**, quien actúa por si misma y en representación de la empresa **SILOSA EIRL**, y por los señores **Francisco José Hernández Fernández** y **Elva Wilma Acevedo Sánchez**, estos dos últimos en su condición de testigos instrumentales del presente acto, de generales todas ellas anotadas y que constan en el presente acto, quienes me declaran bajo la fe del juramento lo siguiente: **(I)** Que conocen, aprueban y manifiestan ser cierto el contenido del acto que antecede, intervenido por ellos; **(II)** Que ostentan los derechos suficientes para realizar este tipo de actos con sus consecuencias jurídicas; y **(III)** Que las firmas que aparecen en el presente acto han sido plasmadas por ellos, libres y voluntariamente, y que además, son las mismas que acostumbran usar en todos los actos de su vida civil, sean públicos o privados. En la ciudad de la Concepción de La Vega, Municipio y Provincia de La Vega, **DÍA VEINTE (20) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023)**.



LICENCIADO RICARDO ALFONSO GARCÍA MARTÍNEZ  
Notario Público

