

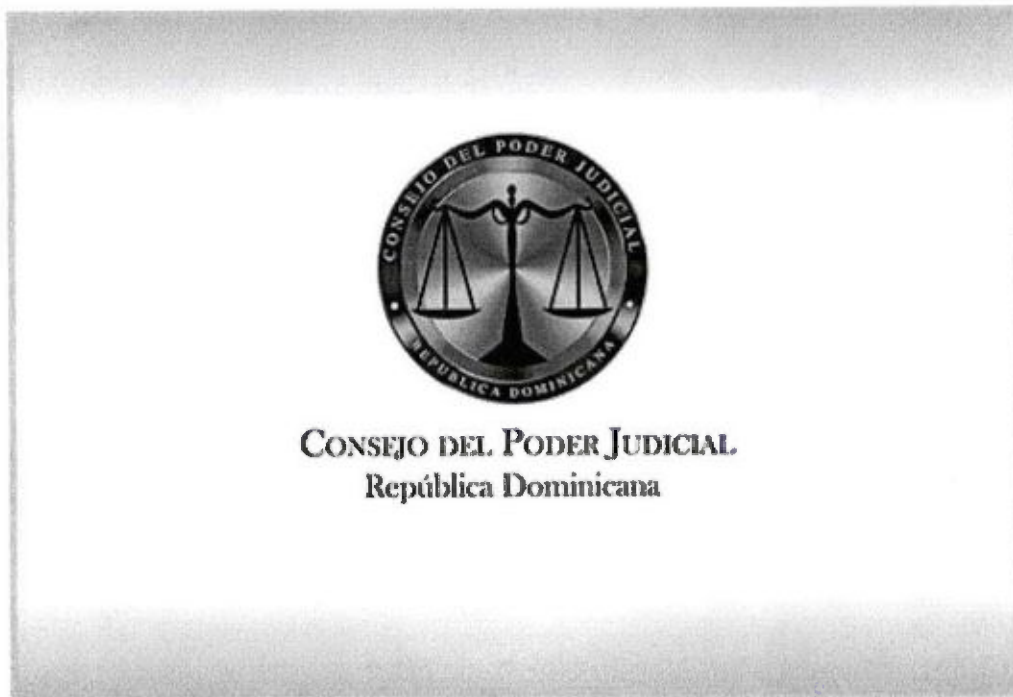
24 de enero 2023



Documentación para Licitación Publica Nacional

Contratación de Servicios de Limpieza Tercerizados

LPN-CPJ-18-2022



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

ORIGINAL



Horario de oficina: Lunes a viernes de 8: AM – 5:00 PM
Tel.: 809-792-0012
servicios@ceagrouprd.com | Web. www.ceagrouprd.com

INDICE



A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).....Pag. 3-4
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).....Pag.5
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).....Pag.6-7
4. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes vigente...Pag.8
5. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.....Pag.9
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).....Pag.10
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa...Pag.11
8. Registro Mercantil actualizado.....Pag. 12-15
9. Nómina de Accionistas.....Pag. 16
10. Declaración jurada donde el postulante se comprometa a mantener al día el pago de sus obligaciones ante la DGII y la TSS.....Pag.17
11. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.....Pag.18-27
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.....Pag.28
13. Estatuto de la sociedad, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Nota: En los Estatutos se otorga Poder (a los) firmante(s) de la oferta de la empresa.Pag.29-35

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado (CPA).....Pag. 37-71
2. 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.....Pag.72-81





C. Documentación Técnica:

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

1. Organización de los equipos de trabajo y responsabilidades. Estructura organizativa del equipo de trabajo que realizarán las operaciones de limpieza.....Pag. 83-85
 2. Frecuencia de entrenamiento a los operadores en el uso y aplicación de productos y realización de las labores de limpieza.....Pag. 85-86
 3. Acciones preventivas disponen para la protección y salud de los operadores.....Pag. 86
 4. Propuesta de formatos de formulario propone para la captura de registro y supervisión de las labores...Pag. 86
 5. Propuesta de formato propone para el registro de incidentes.....Pag. 86
 6. Mecanismo se contará para el control de asistencia.....Pag. 87
 7. Cómo realiza la planificación y supervisión de maquinarias, equipos, utensilios, insumos y utensilios necesarios para cumplir con el programa de limpieza de esta licitación en donde presta servicios.....Pag. 87
 8. Cómo realiza la supervisión y el uso correcto de los productos químicos.....Pag. 87
 9. Cómo gestiona el control de calidad y supervisión del servicio en función de cumplimiento de requisitos y nivel de satisfacción de usuarios finales.....Pag. 87
 10. Cómo gestiona los trámites administrativos para la facturación y suministro de pagos de impuestos de forma oportuna y sistemática.....Pag. 88
 11. Anexos.....Pag.89-103
2. Presentación de dos (2) certificaciones que evidencien haber prestado servicios de limpieza en el sector público o privado, de un mínimo de cinco (5) años de operaciones continua..... Pag.104-105
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.....Pag.106-108





4. Evidencia de la experiencia de dos (2) años de los supervisores en el ámbito de servicios de limpieza tercerizados a través de la presentación de un CVPag.109-114

5. Presentación de un cronograma de actuación de las actividades preparatorias antes de iniciar las operaciones cuyo momento de inicio es a los treinta (30) días luego de firmado el contrato.....Pag. 115

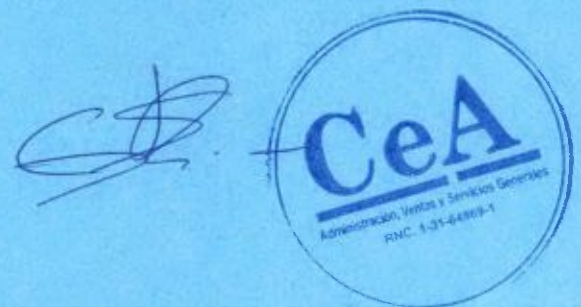
6. Presentación de un cronograma estándar de actuación de un mes de las operaciones que incorpore las áreas a ser abordadas (según el alcance descrito en este documento), que indique tipo de limpieza, frecuencia, fecha a ser realizada según frecuencia, nombre del puesto del operador que lo ejecutará y nombre del puesto del supervisor que lo verificará.....Pag. 116-119

7. Declaración jurada notarizada indicando que se comprometen con lo siguiente:.....Pag.120
 1. Que están en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en el lote donde se postule.
 2. Que se compromete a cumplir con los requisitos correspondientes a la regulación laboral de los operadores y supervisores.
 3. Que se compromete a suplir el listado de equipos detallado según formato indicado en este pliego.
 4. Que se compromete a suplir el listado de insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede según formato indicado en este pliego.
 5. Que se compromete a suplir el listado de utensilios que serán suplidos de forma continua, para las operaciones de limpieza en cada sede según el formato indicado en este pliego.
 6. Que se compromete a declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones de este pliego, para la prestación de los servicios, deberán notificarse por escrito, indicando nombre del colaborador y cédula de identidad y en caso de cambio de colaboradores, debe notificarse a la Dirección Administrativa y ésta debe aceptarlo. Dichos colaboradores tendrán acceso a zonas restringidas, por lo que su depuración deberá contar con el filtro institucional





Documentación de Credenciales





12-01-2023

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Página 1 de 2

Señores

CONSEJO DEL 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 LPN-CPJ-18-2022**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- a. Formulario Oferta Económica por lotes (Anexo 1).
- b. Formulario Presentación de Oferta (Anexo 2).
- c. Formulario Información sobre el Oferente (Anexo 3).
- d. Declaración jurada (Anexo 4).

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 LPN-CPJ-18-2022**, en los lotes:

- Lote 1: Suprema Corte de Justicia y Consejo del poder Judicial.
- Lote 2: Tribunal de niños, niñas y adolescentes de la provincia de Santo Domingo.
- Lote 3: Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S.D. Este.
- Lote 4: Palacio de Justicia de Santiago.
- Lote 5: Palacio de Justicia de Monseñor Nouel.
- Lote 6: Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís.
- Lote 7: Palacio de Justicia de La Altagracia.
- Lote 8: Palacio de Justicia de La Romana.
- Lote 9: Palacio de Justicia de Previa.
- Lote 10: Palacio de Justicia San Cristóbal.

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.





Comité de Compras y Licitaciones

- 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.



Gina Suarez de Díaz en calidad de Gerente General debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de CEA Condominio en Armonía, SRL (CEA GROUP)

Firma

Sello





FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Fecha: 12 de enero 2023



1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>CEA Condominio en Armonía, S.R.L</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>N/A</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: <i>131648691</i>
4. RPE del Oferente: <i>109361</i>
5. Domicilio legal del Oferente: <i>Calle Culdesac 2, Cohisa XV, apto. 401. Las Praderas</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>Gina Alfonsina Suárez de Díaz</i> Dirección: <i>Calle Mercedes Amiama, No. 52. Plaza Raúl Antonio, Local 12. San Gerónimo</i> Números de teléfono y fax: <i>809-792-0012 / 829-905-0369</i> Dirección de correo electrónico: <i>servicios@ceagrouprd.com</i>

Nombre del representante y sello de la empresa



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

Dirección General
Contrataciones Públicas

Registro de Proveedores del Estado (RPE) Constancia de inscripción

RPE: 109361

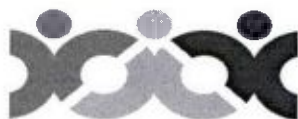
**Fecha de registro:** 20/1/2023**Fecha actualización:** 20/1/2023**Razón social:** Cea Condominio En Armonia, SRL**No. Documento:** 131648691 - RNC**Género:** Femenino**Provee:** Bienes, Servicios**Certificación MIPYME:** No**Registro de beneficiario:** Sí**Clasificación empresa:** No clasificada**Estado:** Activo**Ocupación:****Motivo:****Domicilio:** Calle 27 Oeste, Culdesac, Cohisa Xv, Apto.D-401, 2,
Las Praderas

10135 - REPÚBLICA DOMINICANA

Persona de contacto: Gina Alfonsina Suarez De Díaz**Observaciones:**

Actividad comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
31110000	Extrusiones
31150000	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa
31160000	Ferretería
31170000	Rodamientos, cojinetes ruedas y engranajes
31180000	Empaques, glándulas, fundas y cubiertas
31190000	Materiales de afilado pulido y alisado
31200000	Adhesivos y selladores
31210000	Pinturas y bases y acabados
47120000	Equipo de aseo
47130000	Suministros de aseo y limpieza
50100000	Frutos secos
50110000	Productos de carne y aves de corral
50120000	Pescados y mariscos
50130000	Productos lácteos y huevos



Dirección General
Contrataciones Públicas

HACIENDA

50150000	Aceites y grasas comestibles
50160000	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
50170000	Condimentos y conservantes
50180000	Productos de panadería
50190000	Alimentos preparados y conservados
50200000	Bebidas
50210000	Tabaco y productos de fumar y sustitutos
50220000	Productos de cereales y legumbres
76110000	Servicios de aseo y limpieza
91110000	Asistencia doméstica y personal



Portal Transaccional - 20/1/2023 1:00:56 p.m.



[Handwritten signature]

Registro no.
0709-2022



MIPYMES



CERTIFICACIÓN

Otorgado a:

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Clasificada como: PEQUEÑA

CERTIFICAMOS: Que la empresa CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL, PERSONA JURÍDICA, RNC No. 131648691, 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 (12) meses, a partir de la fecha de emisión. Expedida en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los (28) días del mes de **Diciembre** del año (2022).



94284



Torre MICM, Av. 27 de Febrero No.306, Bella Vista, Santo Domingo, Rep. Dom.
(809) 685-5171 · (809) 200-5171 sin cargos · www.micm.gob.do



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagrouppr.com | Web: www.ceagrouppr.com



Santo Domingo, Rep. Dom.
20 de enero, 2023.

Señores
Comité de Compras y Licitaciones del Consejo Del Poder Judicial.
Santo Domingo

Referencia: **LPN-CPJ-18-2022**

Estimados señores,


Por medio de la presente hacemos nuestra formal presentación. **CEA Group**, es una empresa dominicana, con experiencia en servicios de conserjería, mayordomía, mantenimiento de infraestructura como son la pintura tanto general como señalización horizontal, limpieza de cristales en altura y de limpiezas especializadas a nivel institucional en todo el territorio nacional.

Nuestro compromiso con la calidad hace posible el mantenimiento integral de sus instalaciones de forma personalizada, tomando en cuenta sus operaciones y el tamaño de su organización. Algunas referencias de nuestra prestigiosa cartera de clientes son: Reid & Cía., Autocamiones, Plaza Diamond, Plaza Bloom, Incocegl, entre otros.

CEA Group, cuenta con personal capacitado y comprometido en ofrecer soluciones a nuestros clientes a la medida de sus necesidades.

Sin más por el momento, en espera de poder acompañarles aportando nuestras capacidades para el buen manejo del servicio de limpieza requerido en este Pliego.

Atentamente,


Gina Suarez de Díaz
Gerente General





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

CERTIFICACIÓN



No. de Certificación: **C0223950196624**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL**, RNC No. **131648691**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO DE GUZMAN**, Administración Local **ADM LOCAL ABRAHAM LINCOLN**, 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 **dieciocho (18) 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: R1RF-4ZCL-SCZ1-6740-7453-7420 sha1: bebZ4J4gLFQ2GhN1vrLjPDI/buM= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 R1RF-4ZCL-SCZ1-6740-7453-7420

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





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2932374

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL** con RNC/Cédula **1-31-64869-1**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

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

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

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 18 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: **2932374-I3250355-52023**
- Pin: **6042**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA





CAMARA
COMERCIO Y PRODUCCION
SANTO DOMINGO



registro
mercantil



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

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

CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SRL
REGISTRO MERCANTIL NO. 140429SD

DENOMINACIÓN SOCIAL: CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SRL RNC: 1-31-64869-1
FECHA DE EMISIÓN: 28/8/2017 **FECHA DE VENCIMIENTO:** 28/8/2023

SIGLAS: NO REPORTADO
NACIONALIDAD: REPÚBLICA DOMINICANA
CAPITAL SOCIAL: RD\$100,000.00
MONEDA: DOP
FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 20/2/2017
FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 30/5/2018
DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA

DOMICILIO DE LA EMPRESA:
CALLE: 27 OESTE, CULDESAC NO.2, COHISA XV, APTO.D-401 LAS PRADERAS
SECTOR: NO REPORTADO
MUNICIPIO: NO REPORTADO

DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:
TELÉFONO (1): (809) 328-4565
TELÉFONO (2): (289) 905-0369
CORREO ELECTRÓNICO: adm.armonia@gmail.com





FAX: **NO REPORTADO**

PÁGINA WEB: **NO REPORTADO**

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

OBJETO SOCIAL: **ADMINISTRACION, VENTAS Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO TAMBIEN LA ADMINISTRACION DE CONDOMINIOS Y PROPIEDADES, MANTENIMIENTO EN GENERAL, FERRETERIA Y PINTURA, ALIMENTOS Y BEBIDAS, PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA, ARTICULOS DEL HOGAR, CONSEJERIA, QUIMICOS Y GASES, SANITARIO, PLOMERIA, ALQUILERES, EQUIPOS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD, MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES Y CONDOMINIOS, INSTALACIONES Y REPARACIONES ELECTRICAS EN SENTIDO GENERAL, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS, MANTENIMIENTO INDUSTRIALES COMERCIALES O RESIDENCIAL, PULIDO Y CRISTALIZADO DE PISOS, LAVADO DE ALFOMBRA Y MUEBLES, MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA, IMPERMEABILIZACION, HERRERIA, EBANISTERIA, LUMINARIAS, JARDINERIA E INSTALACIONES EN GENERAL.**

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: **MANTENIMIENTO DE CONDOMINIOS**

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

SOCIOS:

Pg 6

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ	AVENIDA 27 OESTE, NO. E-102, EDIF. MARIPOSA IV, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	001-1806459-1	DOMINICANA	Casado/a
ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN	AVENIDA 27 OESTE, NO. E-102, EDIF. MARIPOSA IV, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	001-1563729-0	DOMINICANA	Casado/a



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

CANTIDAD DE CUOTAS SOCIALES: 100

ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ	Gerente	AVENIDA 27 OESTE, NO. E-102, EDIF. MARIPOSA IV, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL,	001-1806459-1	DOMINICANA	Casado/a



		REPÚBLICA DOMINICANA		
ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN	Gerente	AVENIDA 27 OESTE, NO. E-102, EDIF. MARIPOSA IV, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	001-1563729-0	DOMINICANA Casado/a

DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 3 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN	AVENIDA 27 OESTE, NO. E-102, EDIF. MARIPOSA IV, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	001-1563729-0	DOMINICANA	Casado/a
GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ	AVENIDA 27 OESTE, NO. E-102, EDIF. MARIPOSA IV, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	001-1806459-1	DOMINICANA	Casado/a

COMISARIO(S) DE CUENTA(S) (SI APLICA):
NO REPORTADO

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL

ÓRGANO LIQUIDADOR:
NO REPORTADO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL

ENTE REGULADO: NO REPORTADO
 NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN:
 NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: 0

MASCULINOS: 0

FEMENINOS: 0



SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES:
NO REPORTADO

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE	NO. REGISTRO
CEA CONDOMINIO EN ARMONIA	394447

REFERENCIAS COMERCIALES

ELECTRO TECNICA DE SERVICIOS SUAREZ, S.R.L.

REFERENCIAS BANCARIAS

BANCO POPULAR DOMINICANO

COMENTARIO(S)

NO POSEE

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE

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

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

Santiago Mejia Ortiz
Registrador Mercantil

Digitally signed by Santiago Eugenio Mejia Ortiz
Date: 2023.01.18 13:16:09 -04:00

no hay nada más debajo de esta línea



"CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L."
 Capital Social RD\$ 100,000.00
 Santo Domingo, Distrito Nacional
 República Dominicana



NÓMINA DE PRESENCIA DE LOS SOCIOS PRESENTES O DEBIDAMENTE REPRESENTADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD COMERCIAL "CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.", EN FECHA VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE (2017).

ACCIONISTAS Y FIRMAS	NÚMERO DE CUOTAS SOCIALES	NÚMERO DE VOTOS	FIRMA
1.- GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ, dominicana, mayor de edad, casada, Empresaria, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1806459-1, domicilio y residente en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.	50	50	
2.- ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN, dominicano, mayor de edad, casado, de ocupación Comerciante, portador de Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1563729-0, domiciliado y residente en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.	50	50	
TOTAL:	100	100	

CERTIFICAMOS: La veracidad de la presente Nómima de Presencia de los socios presentes o debidamente representados en la Asamblea General Constitutiva de la sociedad "CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.", celebrada en fecha veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

 GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ
 SOCIA FUNDADORA.

 ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN
 SOCIO FUNDADOR





DECLARACION JURADA

Quien subscribe, **Gina Suarez de Díaz**, Dominicana, mayor de edad, casada, portadora de la **cedula de identidad y electoral No. 001-1806459-1**, en calidad de Gerente General, actuando en nombre y representación de **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L., RNC 1-31-648691**, ubicada en la Calle Mercedes Amiama, No. 52, Plaza Raúl Antonio, local 12. San Gerónimo, Santo Domingo, Distrito Nacional, conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Comparación de Precios **No. LPN-CPJ-18-2022 del Consejo del Poder Judicial para la Contratación de Servicios de Limpieza Tercerizados**, declaro **BAJO LAS MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. A mantenernos al día en el pago de nuestras obligaciones por ante la DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII);
2. A mantenernos al día en el pago de nuestras obligaciones por ante la TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS).

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional, a los dieciocho días (18) del mes de enero del año Dos mil Veintitrés (2023).-----

Sra. Gina Suarez de Díaz



LEGALIZACION NOTARIAL

Yo, **LIC OLIMPIA HERMINIA ROBLES LAMOUTH**, Abogado Notario Público de los del Numero para el Distrito Nacional, **Matricula No. 4051**, **CERTIFICO Y DOY FE** que la firma que antecede a la Sra. Gina Suarez de Díaz, de generales que constan más arriba, fueron escritas libre y voluntariamente en mi presencia, y me ha declarado, bajo la fe del juramento, que esta es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida. En Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, a los Dieciocho días del mes de enero del año Dos Mil veintitrés (2023)

LIC OLIMPIA HERMINIA ROBLES LAMOUTH
NOTARIO PUBLICO



"CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L."
Capital Social RD\$ 100,000.00
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana



ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD "CEA CONDOMINIO EN ARMONIA" CELEBRADA EL DIA VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE (2017).

En la ciudad de Santo Domingo Oeste, Santo Domingo, República Dominicana, siendo las SEIS (6) horas de la tarde, del día veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017), se reunieron en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, los socios fundadores de la sociedad comercial en formación **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L.**, con un Capital Social de Cien Mil Pesos Dominicanos (RD\$ 100,000.00), dividido en Cien (100) Cuotas Sociales de Mil Pesos Dominicanos (RD\$ 1,000.00) cada una.

Los socios que figuran en la Nómina que encabeza la presente acta con su firma al pie de la misma han dado su consentimiento a la celebración de esta Asamblea.

De inmediato la señora **GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ**, socio fundador, es designada como Presidente de ésta Asamblea y por tanto comprueba que de acuerdo con la Nómina de Presencia se encontraban presentes o debidamente representadas todas las personas titulares de las cuotas sociales enteramente suscritas y pagadas.

El Presidente exhibe y pone a disposición de los presentes los siguientes documentos:

1. Estatutos Sociales de la sociedad **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L.**, suscritos en fecha diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017), y
2. Nómina de presencia.

A seguidas, el Presidente expone a los presentes que esta Asamblea deberá conocer y decidir sobre el siguiente orden del día:

1. Aprobación de los Estatutos Sociales;
2. Designación de los primeros Gerentes de la sociedad;
3. Aprobar las firmas autorizadas ante entidades Financieras y/o Bancarias para emitir cheques de "**CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.**" destinados a diversas operaciones de dicha Sociedad
4. Aprobar que cada cheque emitido deberá contar con dos de las firmas autorizadas, en la modalidad "y";



5. Aprobar que los socios fundadores los señores **GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ** y **ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN** son las firmas autorizadas para la emisión de cheques;
6. Designación del domicilio social de la sociedad;
7. Declarar la sociedad definitivamente constituida, y
8. Cualquier otro punto de interés que se someta.



Después de revisar y discutir los puntos del orden del día, se sometieron a votación las siguientes resoluciones:

PRIMERA RESOLUCIÓN:

Los socios de la sociedad **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L.**, reunidos en Asamblea General Constitutiva **RESUELVEN APROBAR** en todas sus partes los Estatutos Sociales de la sociedad, los cuales fueron redactados y suscritos por acto bajo firma privada en fecha diecisiete (17) de febrero del año dos mil diecisiete (2017), por los señores **GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ** y **ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN** en su condición de gestores y fundadores de la sociedad.

GA

SEGUNDA RESOLUCIÓN:

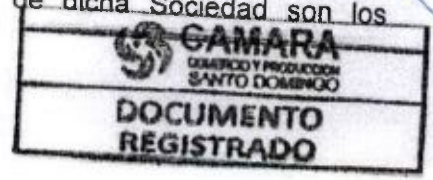
Los socios de la sociedad **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L.**, **RESUELVEN DESIGNAR** a los señores **GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ**, dominicana, mayor de edad, casada, Empresaria, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1806459-1, y **ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN**, dominicano, mayor de edad, casado, de ocupación Comerciante, portador de Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1563729-0, ambos domiciliados y residentes en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, como gerentes de la sociedad por un periodo de tres (3) años, con todos los derechos y obligaciones que la Ley y los Estatutos de la sociedad otorgan a la gerencia.

RD

Presente en esta Asamblea, los señores **GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ** y **ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN**, aceptan la función que le ha sido conferida y declaran que no existe de su parte ninguna incapacidad o incompatibilidad legal que le impida asumirla, por tanto firma el presente documento en señal de aceptación.

TERCERA RESOLUCIÓN:

Los socios de la sociedad **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L.**, **RESUELVEN APROBAR** las firmas autorizadas ante entidades Financieras y/o Bancarias para emitir cheques de "**CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.**" destinados a diversas operaciones de dicha Sociedad son los



señores GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ y ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN.



CUARTA RESOLUCIÓN:

Los socios de la sociedad CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L., RESUELVEN APROBAR que cada cheque emitido deberá contar con dos de las firmas autorizadas, en la modalidad "y" de los señores GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ y ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN.

QUINTA RESOLUCIÓN:

Los socios de la sociedad CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L., RESUELVEN APROBAR que los socios fundadores señores GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ y ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN son las firmas autorizadas para la emisión de cheques.



SEXTA RESOLUCIÓN:

Los socios de la sociedad CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S. R. L., RESUELVEN DECLARAR definitivamente constituida la sociedad, y fijar el domicilio social en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, o en cualquier otro lugar que designe el Consejo de Administración.

Todas las resoluciones anteriores fueron aprobadas a unanimidad de votos.

No existiendo otro asunto que tratar, y siendo las ocho (8:00 P. M.) horas de la tarde de la fecha antes señalada, se dieron por terminados los trabajos de esta Asamblea General Constitutiva, procediéndose a redactar la presente acta que fue firmada por todos los presentes.

GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ
SOCIA FUNDADORA

ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN
SOCIO FUNDADOR

ORIGINAL
FECHA: 28/08/17 HORA: 03:14 p.m.
ND. Exp.: 516470 P. N.: 14042950
LIBRO: 54 POLICIA: 89
VALOR: 200.00
DOK.: ACTA Y NOMINA ASAMBLEA CONSTITUTIVA
NUM.: 186654600 IMPUESTO DGII
NUM.: 179524842656 FECHA: 17/08/17
VALOR: RD\$1,000.00



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



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

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



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

**TITULO TERCERO:
DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD**

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

DE LAS ASAMBLEAS DE SOCIOS

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

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

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



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



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

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



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

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

Handwritten initials 'G' and 'RD'.

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

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

ARTICULO 24.- ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Estas asambleas tienen la función de estatuir sobre todas las cuestiones que vayan más allá de la competencia





del Gerente. Para otorgar a estos últimos los poderes necesarios y para determinar de manera absoluta el desempeño de los negocios sociales. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes:

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



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

- a) Ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria cuando no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto algunos asuntos de su competencia;
- b) Remover al Gerente antes del término para el cual ha sido nombrado y llenar definitivamente las vacantes que se produzcan; y
- c) Acordar la participación de la Sociedad en la constitución de consorcios, asociaciones, sociedades en participación según convenga a los intereses de la Sociedad.

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

- a) Del aumento o disminución del capital social;
- b) De la unión o fusión con otra sociedad constituida o que se fuere a constituir;
- c) De la disolución de la sociedad o de la limitación o reducción del término de duración de la misma;
- d) De la enajenación o transferencia de todo el activo de la Sociedad; y



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



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

[Handwritten signature]

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



DE LA GERENCIA

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

Los gerentes deberán actuar de acuerdo a lo que establece la ley y los presentes estatutos.

Sólo podrán ser gerentes aquellas personas a las que se les esté permitido ejercer el comercio.

[Handwritten initials]

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

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

[Handwritten initials]

- a) Autorizar o aprobar los contratos celebrados a nombre de la sociedad;
- b) Cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General y estos estatutos;
- c) Otorgar toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, sean permanentes, sea por un objeto determinado;
- d) Adquirir o arrendar para la sociedad todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y privilegios que considere convenientes;
- e) Representar la sociedad frente a cualquier persona pública o privada;
- f) Abrir, mantener o cerrar cuentas bancarias y determinar quién estará autorizado a firmar en representación de la sociedad, giros, pagarés, recibos, aceptaciones, cesiones, cheques, descargos, contratos y documentos de toda clase;





- g) Nombrar y revocar los empleados y mandatarios, fijar su remuneración así como las otras condiciones de su admisión y despido;
- h) Fijar los gastos generales;
- i) Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios;
- j) Autorizar la apertura de sucursales y el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República;
- k) Decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y de sus mejoras;
- l) Garantizar empréstitos con toda clase de seguridades, ya sea prenda con desampoderamiento y prenda sin desampoderamiento, hipotecas o anticresis;
- m) Adoptar acuerdos en todos los asuntos que cualquiera de sus miembros someta a su consideración, siempre que no estén atribuidos a la Asamblea General;
- n) Representar la sociedad en justicia, como demandante o demandada y obtener sentencias; dar aquiescencia, desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso; representar a la sociedad en todas las operaciones de quiebra; y,
- o) Autorizar las persecuciones judiciales de cualquier naturaleza que juzgue necesarias; nombrar y revocar apoderados especiales que representen a la sociedad en las acciones que intente y determinar su retribución; proveer la defensa de la sociedad en toda acción o procedimiento que se siga contra ella. La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa y por lo tanto el gerente tiene facultades y poderes suficientes para realizar todos los actos ya fueren administrativos o de disposición necesarios para la consecución de las sociedad.



Handwritten mark resembling a stylized 'G' or 'S'.

Handwritten number '21' in a circle.

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

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

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





e) Recibir de la sociedad ninguna remuneración, permanente o no, salvo las establecidas por la ley.

ARTICULO 33.- DE LOS REGISTROS CONTABLES. Los gerentes deberán conservar en el domicilio de la sociedad un libro registro en el cual conste de manera cronológica todas las operaciones comerciales realizadas por la sociedad.

[Handwritten signature]

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

**TITULO CUARTO:
EJERCICIO SOCIAL FONDO DE RESERVA SOCIAL Y DIVIDENDOS**

ARTICULO 34.- EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social comenzará el día Primero (1ro) del mes de enero y terminará el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre de cada año. Por excepción, el primer ejercicio social abarcará el tiempo comprendido entre la fecha de la constitución definitiva de la sociedad y el día Treinta y Uno (31) del mes de diciembre del presente año.



ARTICULO 35.- FONDO DE RESERVA LEGAL. La sociedad tendrá un fondo de reserva legal que estará integrado por la separación anual de por lo menos el 5% de los beneficios netos obtenidos, hasta que la reserva alcance una décima (1/10) parte del capital social de la sociedad.

[Handwritten signature]

ARTICULO 36.- DIVIDENDOS, RESERVAS Y REINVERSIONES. Las utilidades que obtenga la Sociedad, una vez cubierto los gastos de administración y operación, así como las aportaciones al fondo de reserva legal, deberán ser distribuidas entre los socios a título de dividendos.

[Handwritten initials RD]

**TITULO QUINTO:
DE LA TRANSFORMACION, FUSION Y ESCISION DE LA SOCIEDAD**

ARTICULO 37.- La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la ley 479-08 y sus modificaciones.

**TITULO SEXTO:
DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD**

ARTICULO 38.- DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD. La sociedad podrá disolverse cuando se reúna por lo menos una de las siguientes condiciones:

a) Impedimento para desarrollar el objeto social para lo cual fue constituida;



b) Imposibilidad del funcionamiento adecuado de la Sociedad, producto de suspensión en sus funciones de la Gerencia misma;

c) Inactividad durante por lo menos tres años consecutivos del objeto social; y

d) Reducción de una cantidad inferior al 50% del capital social en relación al patrimonio de los activos de la sociedad.

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

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

REDACTADO, LEÍDO y APROBADO en cuatro (4) originales, en la ciudad de Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, República Dominicana, a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ
SOCIA FUNDADORA

ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN
SOCIO FUNDADOR



COPIA

FECHA: 28/08/17 HORA: 03:14 p.m.
NO. EXP: 316476 R. M.: 14042950
LIBRO: 54 FOLIO: 89
VALOR: 200.00
DOC.: ESTATUTOS SOCIALES
NUM.: 185654400
IMPUESTO DGI
ALM.: 179524842656 FECHA: 17/02/17
VALOR: RD\$1,000.00



DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, **Gina Suarez de Díaz**, con cedula de identidad y electoral No. 001-1806459-1, en calidad de Gerente, actuando en nombre y representación de **CEA Condominio en Armonía, S.R.L, RNC. 1-31-648691** con domicilio social en la Calle Mercedes Amiama, No. 52, local 12. San Gerónimo, 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 contratación 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 CEA Condominio en Armonía con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana a los 18 días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).



Gina Suarez de Díaz



**ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD COMERCIAL
"CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L."
Capital Social RD\$ 100,000.00
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana**



Quienes suscriben: **GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ**, dominicana, mayor de edad, casada, de ocupación Comerciante, portadora de Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1806459-1, y **ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN**, dominicano, mayor de edad, casado, de ocupación Comerciante, portador de Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1563729-0, ambos domiciliados y residentes en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, quienes para los fines y consecuencias de este documento actúa en calidad de representante legal de la misma; HAN CONVENIDO fundar y constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, para lo cual consienten en aprobar y suscribir los siguientes Estatutos:



TITULO I

DE LA FORMACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO, NOMBRE, OBJETO, DOMICILIO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN SOCIAL.- Bajo la denominación social "CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.", se constituye una Sociedad de Responsabilidad Limitada que se rige por las disposiciones de la Ley 479-08 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones y por los presentes estatutos.

9

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

RD

ARTÍCULO 3.- DOMICILIO SOCIAL.- El domicilio y asiento social de la Sociedad estará en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. La gerencia de la Sociedad podrá trasladar el domicilio social a otro lugar dentro del mismo municipio o provincia, al igual que establecer, suprimir o trasladar sucursales, agencias o delegaciones, dentro y fuera del territorio nacional.

ARTÍCULO 4.- OBJETO SOCIAL.- La Sociedad tendrá por Objeto Principal, Administración de Condominios y Propiedades, así como toda clase de actividad relacionada con el objeto principal, como Servicios Generales, y de lícito comercio. Como consecuencia de los objetos antes indicados y sin que su enumeración pueda ser considerada como limitativa, la sociedad puede ejercer todas las operaciones que se relacionen directa o indirectamente con el objeto antes mencionado o que fueran de naturaleza tal que favorezcan y faciliten el desarrollo del objeto social.



ARTÍCULO 5.- DURACIÓN.- La Sociedad será de duración indefinida. Solo podrá disolverse por Resolución de la Asamblea General Extraordinaria convocada por los socios que representen cuando menos el cincuenta y un por ciento (51%) del capital social.



TITULO II

DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y DE LAS CUOTAS SOCIALES

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



CAPITAL SOCIAL: RD\$ 100,000.00

Socio	Número de Cuotas Sociales	Valor Pagado
GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ , dominicana, mayor de edad, casada, Empresaria, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1806459-1, domicilio y residente en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.	50	RD\$ 50,000.00
ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN, dominicano, mayor de edad, casado, de ocupación Comerciante, portador de Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1563729-0, domiciliado y residente en la Avenida 27 Oeste, No. E-102, Edif. Mariposa IV, Las Praderas, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.	50	RD\$ 50,000.00
<u>TOTALES:</u>	<u>100</u>	<u>RD\$ 100,000.00</u>

Handwritten mark

Handwritten mark

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

ARTÍCULO 8.- FORMA CUOTAS. Las cuotas se dividirán en partes iguales e indivisibles, las cuales estarán representadas por un certificado de cuotas no negociable, el cual indicará el número de certificado, nombre del titular, la cantidad de cuotas que posee, el valor nominal de las cuotas, el capital social de la sociedad y al fecha de emisión del mismo. El certificado



de cuotas será emitido por el Gerente de la Sociedad, el cual deberá conservar en el domicilio de la Sociedad un Registro de los certificados de cuotas. Este Registro podrá ser conservado de forma electrónica.



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

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

Handwritten signature

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

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



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

Handwritten signature

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

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

Handwritten initials

ARTICULO 12.- PERDIDA DEL CERTIFICADO DE CUOTAS. En caso de pérdida de certificados de cuotas, el dueño, para obtener la expedición de los certificados sustituyentes, deberá notificar a la sociedad, por acto de alguacil, la pérdida ocurrida, el pedimento de anulación de los certificados perdidos y la expedición de los certificados sustituyentes. El peticionario publicará un extracto de la notificación conteniendo las menciones esenciales, en un periódico de circulación nacional, una vez por semana, durante cuatro (4) semanas consecutivas.

Transcurridos diez (10) días de la última publicación, si no hubiere oposición, se expedirá al solicitante un nuevo certificado, mediante la entrega de ejemplares del periódico en que se hubieren hecho las publicaciones, debidamente certificados por el editor. Los certificados perdidos se considerarán nulos. Si hubiere oposición, la sociedad no entregará los certificados sustituyentes hasta que el asunto sea resuelto entre el reclamante y el oponente por sentencia judicial que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o por transacción, desistimiento o aquiescencia.



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



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

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



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

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

Handwritten initials and a circled 'PD' mark.

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

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

ARTICULO 24.- ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Estas asambleas tienen la función de estatuir sobre todas las cuestiones que vayan más allá de la competencia



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



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

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

DE LA GERENCIA

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

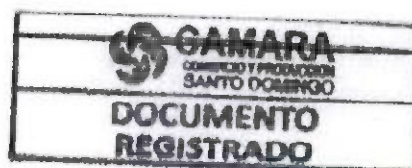
Los gerentes deberán actuar de acuerdo a lo que establece la ley y los presentes estatutos.

Sólo podrán ser gerentes aquellas personas a las que se les esté permitido ejercer el comercio.

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

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

- a) Autorizar o aprobar los contratos celebrados a nombre de la sociedad;
- b) Cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General y estos estatutos;
- c) Otorgar toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, sean permanentes, sea por un objeto determinado;
- d) Adquirir o arrendar para la sociedad todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y privilegios que considere convenientes;
- e) Representar la sociedad frente a cualquier persona pública o privada;
- f) Abrir, mantener o cerrar cuentas bancarias y determinar quién estará autorizado a firmar en representación de la sociedad, giros, pagarés, recibos, aceptaciones, cesiones, cheques, descargos, contratos y documentos de toda clase;





e) Recibir de la sociedad ninguna remuneración, permanente o no, salvo las establecidas por la ley.

ARTICULO 33.- DE LOS REGISTROS CONTABLES. Los gerentes deberán conservar en el domicilio de la sociedad un libro registro en el cual conste de manera cronológica todas las operaciones comerciales realizadas por la sociedad.

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

Handwritten signature

**TITULO CUARTO:
EJERCICIO SOCIAL FONDO DE RESERVA SOCIAL Y DIVIDENDOS**

ARTICULO 34.- EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social comenzará el día Primero (1ro) del mes de enero y terminará el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre de cada año. Por excepción, el primer ejercicio social abarcará el tiempo comprendido entre la fecha de la constitución definitiva de la sociedad y el día Treinta y Uno (31) del mes de diciembre del presente año.

ARTICULO 35.- FONDO DE RESERVA LEGAL. La sociedad tendrá un fondo de reserva legal que estará integrado por la separación anual de por lo menos el 5% de los beneficios netos obtenidos, hasta que la reserva alcance una décima (1/10) parte del capital social de la sociedad.

Handwritten mark

ARTICULO 36.- DIVIDENDOS, RESERVAS Y REINVERSIONES. Las utilidades que obtenga la Sociedad, una vez cubierto los gastos de administración y operación, así como las aportaciones al fondo de reserva legal, deberán ser distribuidas entre los socios a título de dividendos.

Handwritten mark (RD)

**TITULO QUINTO:
DE LA TRANSFORMACION, FUSION Y ESCISION DE LA SOCIEDAD**

ARTICULO 37.- La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la ley 479-08 y sus modificaciones.



**TITULO SEXTO:
DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD**

ARTICULO 38.- DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD. La sociedad podrá disolverse cuando se reúna por lo menos una de las siguientes condiciones:

a) Impedimento para desarrollar el objeto social para lo cual fue constituida;



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

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

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

REDACTADO, LEÍDO y APROBADO en cuatro (4) originales, en la ciudad de Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo, República Dominicana, a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).



GINA ALFONSINA SUAREZ DE DIAZ
 SOCIA FUNDADORA



ROBERT ALBERTO DIAZ DURAN
 SOCIO FUNDADOR



COPIA
 FECHA: 28/08/17 HORA: 03:14 p.m.
 NO. EXP: S16479 R. N.: 140429SD
 LIBRO: 54 FOLIO: 86
 VALOR: 200.00
 DOC.: ESTATUTOS SOCIALES
 NUM.: 185654400
 IMPUESTO DGII
 NUM.: 179524842656 FECHA: 17/02/17
 VALOR: RD\$1,000.00





Documentación Financiera



DAG

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

*Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com*

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA S.R.L.

Estados Financieros

(Con el Informe de los Auditores Independientes)

Al 31 de diciembre 2021 y 2020



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "S.D." followed by a flourish.

DAG

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

*Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com*

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.



Tabla de contenido

Informe de los auditores independientes.....	3
Estado de situacion financiera	6
Estado de resultados.....	7
Estado de cambio en el patrimonio.....	8
Estado de flujos de efectivo	9
Notas a los estados financieros	10



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "S.R.", located below the CeA logo.

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

D A G

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

*Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com*

Informe de los Auditores Independientes

26 de Abril 2022

Al Consejo de Directores y Socios de:

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, SRL.

Hemos auditado los estados financieros provisionales de **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, SRL.** los cuales comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre del 2021-2020 y los correspondientes estados resultados, de cambios en el patrimonio de los socios y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, SRL.** al 31 de diciembre del 2021-2020 y así como de sus resultados, sus cambios en el patrimonio de los socios y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES).

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, de la Federación Internacional de Contadores, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). Nuestras responsabilidades de acuerdo a dichas normas se describen más adelante en la sección de Responsabilidades de los Auditores Externos en relación con las Auditorías de los Estados Financieros de nuestro informe. Somos independientes de la Empresa de conformidad con el Código de Ética para Contadores Profesionales (Código de Ética del IESBA), emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestras auditorías a los estados financieros en la República Dominicana, y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código del IESBA. Consideramos que las evidencias de auditoría que hemos obtenido proporcionan una base suficiente y adecuada para sustentar nuestra opinión.

Pag.3/17



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Responsabilidades de la Administración y del Consejo de Administración de la Sociedad sobre los Estados Financieros.

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), de la Fundación IFRS, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPAD); y del control interno que la Administración determine necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Sociedad para continuar como sociedad en funcionamiento, revelando, según corresponda, de las cuestiones relacionadas con la sociedad en funcionamiento y utilizando el principio contable de sociedad en funcionamiento, excepto si la administración tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

El Consejo de Administración es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la Sociedad.

Responsabilidad de los Auditores Externos en Relación con la Auditoría de los Estados Financieros

El objetivo de nuestra auditoría es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA siempre detecte una desviación material cuando existe. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También identificamos y evaluamos los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros, debidas a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión.

El riesgo de no detectar desviaciones materiales que resulten de un fraude es mayor que en el caso de una incorrección material debida a un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación,

Omisiones deliberadas, manifestaciones internacionalmente erróneas o la elusión del control interno.

Obtenemos conocimiento del entendimiento del sistema de control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias, pero no



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Sociedad.

Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la administración.

Concluimos acerca de lo adecuado de la utilización, por la administración, del principio contable de sociedad en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la sociedad deje de ser una sociedad en funcionamiento.

Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran su presentación razonable.

Comunicamos a la Gerencia de la Sociedad en relación, entre otros asuntos, el alcance, el enfoque planeado, la oportunidad de ejecución de la auditoría y los hallazgos significativos detectados en su realización, incluyendo cualquier deficiencia significativa en el control interno que identifiquemos durante nuestra auditoría.

También proporcionamos a la Gerencia de la Sociedad una declaración de que hemos cumplido con los requisitos éticos aplicables en relación con la independencia y comunicado de cualquier relación y otros asuntos de las que se puede esperar, de manera razonable, pensarse que afectan a nuestra independencia y en su caso, las correspondientes salvaguardas.

El socio responsable por la auditoría que resulta en este informe del auditor independiente es



Lic. Dison Abreu Zorrilla
Exequátur No. 140-18
ICPARD 16096



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2021 y 2020
(Valores expresado en RD\$)

<u>ACTIVOS</u>	Notas	2021	2020
<i>Activos Corrientes</i>			
Efectivo y Equivalentes a Efectivo	3	10,154.27	76,053.66
Cuentas por Cobrar Clientes	4	697,829.59	1,055,941.80
Otras Cuentas por Cobrar		2,087,195.76	-
		2,795,179.62	1,131,995.46
<i>Activos no Corrientes</i>			
Propiedad Planta y Equipo	5	26,565.61	35,420.82
		26,565.61	35,420.82
Total Activos		2,821,745.23	1,167,416.28

PASIVOS

Pasivos Corrientes

Cuenta por Pagar Suplidores		244,635.68	530,201.94
Retenciones y Acumulaciones	6	274,329.11	298,338.12
		518,964.79	828,540.06

Pasivos no Corrientes

Deuda a Largo Plazo		1,642,668.08	-
Total Pasivos		2,161,632.87	828,540.06

PATRIMONIO

Capital Suscrito y Pagado	7	100,000.00	100,000.00
Utilidades Acumuladas		238,876.22	80,026.97
Utilidad del Periodo		321,236.14	158,849.25
		660,112.36	338,876.22
Pasivos y Patrimonio		2,821,745.23	1,167,416.28



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

ESTADO DE RESULTADOS
Al 31 de diciembre del 2021 y 2020
(Valores expresado en RD\$)

<u>INGRESOS</u>	Notas	2021	2020
Servicios de Conserjería		7,130,126.50	3,023,577.81
		<u>7,130,126.50</u>	<u>3,023,577.81</u>
 <u>COSTO</u>			
Compra de materiales		542,667.41	449,767.16
Utilidad Bruta		6,587,459.09	2,573,810.65
 <u>GASTOS OPERACIONALES</u>			
Gastos Generales y Administrativos	8	5,971,186.00	2,344,001.33
Gastos Financieros	8	176,699.20	12,449.98
		<u>6,147,885.20</u>	<u>2,356,451.31</u>
Utilidad antes de Impuestos		439,573.89	217,359.34
Impuestos Sobre la Renta		118,337.75	58,510.09
Utilidad Neta		<u>321,236.14</u>	<u>158,849.25</u>



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO

Al 31 de diciembre del 2021 y 2020
(Valores expresado en RD\$)

	Capital Social Autorizado	Utilidades Acumuladas	Utilidades del Periodo	Total Patrimonio
Saldos al 31 de diciembre 2020	100,000.00	80,026.97	158,849.25	338,876.22
Transferencia de Resultado		158,849.25	(158,849.25)	-
Utilidades del Periodo		321,236.14		321,236.14
Patrimonio al 31 de diciembre 2021	100,000.00	560,112.36	-	660,112.36



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVOS
Al 31 de diciembre del 2021 y 2020
(Valores expresado en RDS)

<i>Flujos de Efectivo por Actividades de Operación:</i>	2021	2020
Utilidad neta	321,236.14	158,849.25
Ajustes por:		
Depreciación	8,855.21	11,806.94
Aumento o (Disminución) en cuentas por cobrar Clientes	358,112.21	(843,062.43)
(Aumento) o Disminución en otras cuentas por cobrar	(2,087,195.76)	
Aumento o (Disminución) en cuentas por pagar	(285,566.26)	442,124.24
(Aumento) o Disminución en acumulaciones	(24,009.01)	248,125.49
Efectivo neto usado por las actividades de Operación	<u>(1,708,567.47)</u>	<u>17,843.49</u>
<i>Flujos de Efectivo por Actividades de Inversión:</i>		
(Aumento) o Disminución en Mobiliario y equipo	-	11,806.94
Efectivo neto usado en las actividades de inversión	<u>-</u>	<u>11,806.94</u>
<i>Flujos de Efectivo por Actividades de Financiamiento:</i>		
(Disminución) o Aumento en Documentos por Pagar	1,642,668.08	-
Efectivo neto provisto en las actividades financieras	<u>1,642,668.08</u>	<u>-</u>
<i>(Disminución) Aumento del efectivo durante el año</i>	(65,899.39)	29,650.43
Saldo de efectivo al inicio del año	76,053.66	46,403.23
Saldo del efectivo al final del año	<u>10,154.27</u>	<u>76,053.66</u>



[Handwritten signature]

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Notas a los Estados Financieros

1. Entidad.

Cea Condominio en Armonía, S.R.L. fue constituida bajo las leyes de la República Dominicana en fecha de 28 de agosto de 2017, e inició sus operaciones el 14 de septiembre de 2017. Su actividad es la de servicios de conserjería, mantenimiento y administración de condominios.

La ubicación de la Compañía es en las Pradera, Santo Domingo, República Dominicana.

Un detalle de sus principales funcionarios, son los siguientes:

<u>Nombres</u>	<u>Posición</u>
Sra. Gina Alfonsina Suarez	Socio
Sr. Robert Alberto Díaz	Socio



2. Base de presentación y principios de políticas contables.

Declaración de Cumplimiento.

Los estados financieros están preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financieras para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES), Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standard Board - IASB). Las políticas contables han sido aplicadas consistentemente en los estados financieros.

Base de medición.

Los estados financieros se presentan a valores razonables a partir del costo histórico.

Moneda funcional y de presentación.

En concordancia con lo establecido con la Norma Internacional de Contabilidad No. 21 (NIC 21) "Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera", los estados financieros están presentados en pesos dominicanos, moneda utilizada por la Compañía para la presentación de sus estados financieros, debido a que una porción significativa de los ingresos, así como también, la mayor parte de los costos, gastos e inversiones de capital están denominadas en pesos dominicanos.



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Transacciones en monedas extranjeras.

Las transacciones en monedas distintas al peso dominicano son convertidas a la tasa de cambio vigente a la fecha de la transacción. Los activos y pasivos monetarios denominados en monedas distintas al peso son convertidos utilizando la tasa de cambio vigente a la fecha del estado de situación financiera. Las ganancias o pérdidas en cambio resultantes de la conversión son reconocidas en el estado de resultados.

Clasificación corriente y no corriente.

Los saldos presentados en los estados de situación financiera adjuntos se clasifican en función de su vencimiento, es decir, como corriente aquellos con vencimiento igual o inferior a los doce meses, y como no corriente los de vencimiento superior a dicho período.

2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Determinación de los valores razonables.

Algunas de las políticas y revelaciones contables de la Compañía, requieren la determinación de valores razonables para los activos y pasivos, tanto financieros como no financieros. Algunos valores razonables han sido estimados para propósito de valoración o revelación utilizando la información disponible en el mercado y siguiendo métodos de valuación apropiados. Información adicional sobre la estimación del valor razonable de activos y pasivos está revelada en las notas específicas a los estados financieros.

El valor razonable de un activo o un pasivo corresponden al monto estimado por el que éste podría intercambiarse a la fecha de valuación entre un comprador y un vendedor dispuestos, en una transacción en condiciones de independencia mutua, posterior a una adecuada negociación en la que ambas partes han actuado con conocimiento, prudencia y sin obligación.

Los mobiliarios y equipos fueron determinados basado en el valor de uso.

Los saldos en libros del efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar, gastos pagados por anticipado y otros activos, cuentas por pagar a proveedores; se aproximan a su valor razonable debido a la naturaleza y al corto plazo de estos instrumentos.

Uso de estimados y juicios.

La preparación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financieras para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES), requiere que la administración haga juicios, estimados y suposiciones que afectan la aplicación de políticas de contabilidad y las cantidades reportadas de activos y pasivos, ingresos, y gastos. Los resultados de estas estimaciones y suposiciones podrían ser diferentes a los montos estimados. Las estimaciones y suposiciones son revisadas continuamente y los efectos de los cambios, si alguno, son reconocidos en el período del cambio y períodos futuros si estos son afectados.

Las áreas significativas de estimación y juicio crítico en la aplicación de las políticas contables que tienen mayor impacto en las cantidades registradas en los estados financieros son:

- Reconocimiento de ingresos.
- Transacciones y saldos en moneda extranjera.
- La vida útil, valores residuales, depreciación y valores de los mobiliarios y equipos.



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

- Los valores razonables, clasificación y riesgos de los activos y pasivos financieros.
- Provisiones.
- Impuesto sobre la renta corriente y diferido.

El poder de enmienda.

La emisión de los estados financieros fue autorizada por la gerencia el 26 de abril 2022.

Instrumentos financieros.

Los instrumentos financieros son contabilizados en el estado de situación financiera como parte del activo o pasivo a su correspondiente valor de mercado. El valor en libros del efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar, préstamos bancarios y cuentas por pagar se aproxima a su valor razonable, debido a los vencimientos a corto plazo de estos instrumentos.

La Compañía reconoce las transacciones con instrumentos financieros en la fecha de negociación y las mismas son ajustadas a sus valores de mercado.



2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Efectivo y equivalentes de efectivo.

La Compañía considera como efectivo y equivalentes de efectivo todos los fondos depositados en caja y en los bancos, así como aquellas inversiones en valores con vencimiento menor o igual a tres meses, contados a partir de su fecha de adquisición.

Cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar a clientes que surgen en el desarrollo normal de la empresa se presentan al valor de facturado y no devengan intereses y requieren que el pago se efectúe dentro de los treinta (30) y sesenta (60) días luego de emitirse la factura.

Gastos pagados por anticipado.

Son erogaciones a la fecha de los estados financieros correspondientes a beneficios que serían recibidos posteriormente y que son amortizados durante el periodo de vigencia con base en el acuerdo o los términos legales.

Propiedad, mobiliarios y equipos y su depreciación.

La propiedad, mobiliarios y equipos, se presentan al costo histórico al 31 de diciembre de 2019. Los costos históricos incluyen gastos que son directamente atribuibles a la adquisición de los activos. Las adiciones, renovaciones y mejoras se registran en el costo del activo sólo si es probable que se obtengan los beneficios económicos futuros esperados y que dichos beneficios puedan ser medidos fiablemente. El valor neto en libros de las partes reemplazadas es desincorporado. Las reparaciones

y mantenimientos menores se registran en los resultados del año en que son incurridos y para el cálculo de su depreciación se utiliza el método establecido por la ley 11-92, la cual indica que para el cálculo de la depreciación anual debe tomarse como base el valor en libros al inicio del periodo



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

fiscal del activo fijo, tomando además en consideración las categorías y porcentajes que estable la ley.

<u>Tipo de activos</u>	<u>Años de vida útil</u>
Edificios	20
Maquinarias	10
Mobiliarios, equipos de oficina y transporte	5

Las vidas útiles y valores residuales son revisados en cada ejercicio y se ajustan si es necesario. Al 31 de diciembre de 2020, la gerencia de la Compañía considera que no existen indicios de deterioro de estos activos debido a que no existen circunstancias externas ni internas que así lo señalen.



Cuentas por pagar.

Es una obligación presente de carácter legal o implícita a la fecha de los estados financieros de la empresa, que puede determinarse de manera fiable y surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del cual y para cancelarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan o han incorporado beneficios.

2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Acumulaciones y retenciones por pagar.

Las provisiones y acumulaciones son reconocidas cuando la Compañía tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita como resultado de un suceso pasado, y es probable que la Compañía tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y puede efectuarse una estimación fiable del importe de la obligación.

Las provisiones y acumulaciones se contabilizan con base en lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad No. 37 (NIC 37) Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes. El importe reconocido como provisión corresponde a la mejor estimación, a la fecha de los estados de situación financiera, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente, tomando en consideración los riesgos e incertidumbres que rodean a la mayoría de los sucesos y circunstancias concurrentes a la valoración de la misma. Cuando el importe de la provisión sea medido utilizando flujos estimados de efectivo para cancelar la obligación, el valor en libros es el valor presente de los desembolsos correspondientes.

En el caso de que se espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para cancelar la provisión, sean reembolsadas por un tercero, la porción a cobrar es reconocida como un activo cuando es prácticamente segura su recuperación, y el importe de dicha porción puede ser determinado en forma fiable.

Capital social y cuotas sociales.

Las cuotas sociales son clasificadas como patrimonio. Los costos incrementales atribuibles directamente a la emisión de cuotas sociales son reconocidos como una deducción del patrimonio neto de cualquier efecto tributario.

Reconocimiento de ingresos y gastos

La sociedad reconoce sus ingresos y gastos sobre la base el método de lo devengado, neto de los



[Handwritten signature]

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

descuentos y devoluciones estimadas en el momento en que el cliente toma posesión del bien y/o servicio. Las devoluciones son reconocidas hasta 30 días después de haberse realizado la compra. Según lo establecen las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES). Se registran en los periodos con los cuales se relacionan, es decir, ocurre y son reconocidos en los estados financieros.

Beneficios a empleados.

El Código de Trabajo de la República Dominicana ley 16-92, prevé el pago de la compensación por el tiempo de servicios de los trabajadores, es decir, el auxilio de preaviso y la indemnización por la cesantía para aquellos trabajadores cuyos contratos de trabajo sean terminación por desahucios sin causa justificada. El monto de esta compensación depende del tiempo trabajado por el empleado y otros factores. Los pagos realizados por la sociedad por estos conceptos son cargados a las operaciones en la fecha en que se produce el despido del empleado.

La Sociedad está pagando una doceava parte del salario anual devengado por cada empleado por concepto del salario de navidad (Regalía Pascual), en cumplimiento a la disposición establecida en el Artículo No. 219, del Código de Trabajo de la República Dominicana.

La sociedad está realizando las contribuciones correspondientes al Plan de Pensiones de los empleados, en cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, que desde 1 de junio de 2009 representa el 7.10%, del sueldo devengado por cada trabajador.

La sociedad está realizando las contribuciones al seguro familiar de salud, el cual entro en vigencia a partir del 1ero. De septiembre de 2009, equivalentes al 7.09% de los sueldos devengados por los trabajadores, de acuerdo con la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, y modificada por la Ley No. 188-07.

La sociedad está efectuando las contribuciones al seguro de riesgos laborales, equivalentes al 1.2% de los sueldos y salarios devengados por los trabajadores, de acuerdo con la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, y modificada por ley No. 188-07.

2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Ingresos y gastos financieros.

Los ingresos financieros comprenden principalmente intereses ganados sobre fondos invertidos, y cambios en el valor razonable de los activos financieros, los cuales se incluyen en los otros (ingresos) egresos, neto en los estados de resultados. Los gastos financieros relacionados con pérdidas por deterioro y cambios en el valor razonable de los activos financieros se incluyen en los otros (ingresos) egresos, neto en los estados de resultados. Los gastos financieros por intereses de obligaciones financieras se presentan en el reglón de gastos financieros en los estados de resultados.

Impuesto sobre la renta.

Los mayores componentes del impuesto sobre la renta son el impuesto corriente y el diferido.

El gasto total causado por el impuesto sobre la renta es reconocido en el estado de resultados.



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

El impuesto corriente es el impuesto resultante entre el que sea mayor entre:

El 27% de la renta neta imponible para los ejercicios 2021 y 2020, respectivamente, producto de ajustar el beneficio antes de impuesto sobre renta por aquellas partidas admitidas y no admitidas para fines fiscales, y

El 1% de los activos totales, luego de aplicar los ajustes de aquellas partidas que no deben considerar en este cálculo.

Impuesto diferido.

La sociedad aplica la Sección 29 de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). El gasto por impuestos a las ganancias representa la suma del impuesto por pagar y del impuesto diferido.

El impuesto corriente por pagar está basado en la ganancia fiscal del año. El impuesto diferido se reconoce a partir de las diferencias entre los importes en libros de los activos y pasivos de los estados financieros y sus bases fiscales correspondientes (conocidas como diferencias temporales). Los pasivos por impuestos diferidos se reconocen para todas las diferencias temporales que se espere incrementen la ganancia fiscal en el futuro. Los activos por impuestos diferidos se reconocen para todas las diferencias temporales que se espere que reduzcan la ganancia fiscal en el futuro, y cualquier pérdida o crédito fiscal no utilizado. Los activos por impuestos diferidos se miden al importe máximo que, sobre la base de ganancia fiscal actual o estimada futura, es probable que se recuperen.

3. Efectivo en caja y bancos

Efectivo en caja y bancos es el siguiente:

Popular	10,154.27	76,053.66
---------	-----------	-----------

4. Cuentas por Cobrar

Cuentas por Cobrar son Créditos Otorgados por la empresa:

Clientes	697,829.59	1,055,941.80
----------	------------	--------------

5. Propiedad, planta y equipo

A Continuación Propiedad, Planta y Equipo es el siguiente:

Activos Fijos Cat-2	53,974.58	53,974.58
Depreciación Acumulada Cat-2	(27,408.97)	(18,553.76)
	<u>26,565.61</u>	<u>35,420.82</u>



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

6. Retenciones y Acumulaciones

Retenciones y Acumulaciones se Detallan a Continuación:

Anticipo Impuesto Sobre la Renta	4,875.84	-
ITBIS	104,104.42	171,005.35
Retenciones personas físicas	1,200.00	1,200.00
Seguridad Social	71,716.14	55,149.68
Infotep	3,350.00	12,473.00
Impuesto Sobre la Renta IR-2	89,082.71	58,510.09
	<u>274,329.11</u>	<u>298,338.12</u>

7. Capital Suscrito y Pagado

El Capital Suscrito y Pagado de la Compañía es de RD\$100,000.00 compuesto por 1,000 acciones comunes, con un valor nominal de RD\$100 cada una.



8. Gastos Operacionales

A Continuación un lista de los Gastos Operación

Gastos Generales y Administrativos

Sueldos Y Salarios	3,915,853.40	1,575,171.00
Incentivos	324,999.01	-
Honorarios Profesionales	248,000.00	36,000.00
Materiales de Oficina	98,760.00	90,000.00
Teléfonos	37,980.00	38,400.00
Contribución Seguro Familiar de Salud	277,634.01	96,834.06
Energía Eléctrica	195,820.00	81,600.00
Agua Y Basura	500.00	600.00
Gastos De Limpieza	28,900.00	18,000.00
Infotep	35,492.00	12,473.00
Seguro de Riesgo Laboral	43,074.39	15,023.58
Alquiler Local Comercial	132,000.00	132,000.00
Regalía Pascual	326,321.12	99,162.37
Contribución al Plan de Pensiones	221,496.68	96,970.38
Atención A Relacionados y Empleados	43,500.00	39,960.00
Depreciación Categoría 2	8,855.21	11,806.94
Seguro	32,000.19	-
	<u>5,971,186.00</u>	<u>2,344,001.33</u>



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Gastos Financieros

Intereses Sobre Prestamos	59,135.94	-
Cargos Bancarios	62,378.70	9,337.49
Comisión 0.15%	55,184.56	3,112.50
	<hr/>	<hr/>
	176,699.20	12,449.98



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "C.R.", located below the CeA logo.

DAG

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

*Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com*

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA S.R.L.

Estados Financieros

(Con el Informe de los Auditores Independientes)

Al 31 de Diciembre 2020 y 2019



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. Gil de la Cruz".

DAG

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

*Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com*

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.



Tabla de contenido

Informe de los auditores independientes.....	3
Estado de situacion financiera	6
Estado de resultados.....	6
Estado de cambio en el patrimonio	8
Estado de flujos de efectivo	9
Notas a los estados financieros	11



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "C. R.", located below the CeA logo.

DAG

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com

Informe de los Auditores Independientes

25 de marzo 2021

Al Consejo de Directores y Socios de:

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, SRL.

Hemos auditado los estados financieros provisionales de **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, SRL.** los cuales comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre del 2020-2019 y los correspondientes estados resultados, de cambios en el patrimonio de los socios y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, SRL.** al 31 de diciembre del 2020-2019 y así como de sus resultados, sus cambios en el patrimonio de los socios y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES).

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, de la Federación Internacional de Contadores, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). Nuestras responsabilidades de acuerdo a dichas normas se describen más adelante en la sección de Responsabilidades de los Auditores Externos en relación con las Auditorías de los Estados Financieros de nuestro informe. Somos independientes de la Empresa de conformidad con el Código de Ética para Contadores Profesionales (Código de Ética del IESBA), emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestras auditorías a los estados financieros en la República Dominicana, y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código del IESBA. Consideramos que las evidencias de auditoría que hemos obtenido proporcionan una base suficiente y adecuada para sustentar nuestra opinión.



DAG

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

*Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com*

Responsabilidades de la Administración y del Consejo de Administración de la Sociedad sobre los Estados Financieros.

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), de la Fundación IFRS, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD); y del control interno que la Administración determine necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Sociedad para continuar como sociedad en funcionamiento, revelando, según corresponda, de las cuestiones relacionadas con la sociedad en funcionamiento y utilizando el principio contable de sociedad en funcionamiento, excepto si la administración tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

El Consejo de Administración es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la Sociedad.

Responsabilidad de los Auditores Externos en Relación con la Auditoría de los Estados Financieros

El objetivo de nuestra auditoría es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA siempre detecte una desviación material cuando existe. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También identificamos y evaluamos los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros, debidas a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión.

El riesgo de no detectar desviaciones materiales que resulten de un fraude es mayor que en el caso de una incorrección material debida a un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación,



DAG

CONSULTING, SRL

RNC:1-32-03587-9

CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

Calle Carlos Pérez Ricart Esq. Panorama
Plaza del Sol, Local 107-C,
Arroyo Hondo, Santo Domingo, D.N.
Contacto: 809-491-5962 Email
abreualmonte@outlook.com

Omisiones deliberadas, manifestaciones internacionalmente erróneas o la elusión del control interno.

Obtenemos conocimiento del entendimiento del sistema de control interno relevante para la auditoria con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias, pero no con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Sociedad.

Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la administración.

Concluimos acerca de lo adecuado de la utilización, por la administración, del principio contable de sociedad en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoria obtenida, concluimos si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoria sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoria obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoria. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la sociedad deje de ser una sociedad en funcionamiento.

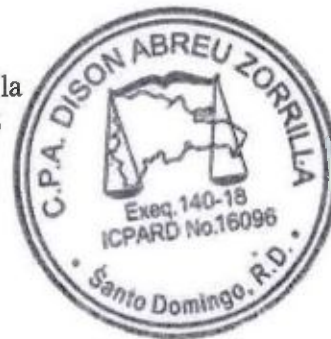
Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran su presentación razonable.

Comunicamos a la Gerencia de la Sociedad en relación, entre otros asuntos, el alcance, el enfoque planeado, la oportunidad de ejecución de la auditoria y los hallazgos significativos detectados en su realización, incluyendo cualquier deficiencia significativa en el control interno que identifiquemos durante nuestra auditoria.

También proporcionamos a la Gerencia de la Sociedad una declaración de que hemos cumplido con los requisitos éticos aplicables en relación con la independencia y comunicado de cualquier relación y otros asuntos de las que se puede esperar, de manera razonable, pensarse que afectan a nuestra independencia, y en su caso, las correspondientes salvaguardas.

El socio responsable por la auditoria que resulta en este informe del auditor independiente es:

Lic. Dison Abreu Zorrilla
Exequátur No. 140-18
ICPARD 16096



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "D. Abreu Zorrilla".



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2020 y 2019
(Valores expresado en RDS)



<u>ACTIVOS</u>	Notas	2020	2019
<i>Activos Corrientes</i>			
Efectivo y Equivalentes a Efectivo	3	76,053.66	46,403.23
Cuentas por Cobrar Clientes	4	1,055,941.80	218,984.21
		<u>1,131,995.46</u>	<u>265,387.44</u>
<i>Activos no Corrientes</i>			
Propieda Planta y Equipo	5	35,420.82	47,227.76
Otros Activos			5,702.10
		<u>35,420.82</u>	<u>52,929.86</u>
Total Activos		<u>1,167,416.28</u>	<u>318,317.30</u>
<u>PASIVOS</u>			
<i>Pasivos Corrientes</i>			
Cuenta por Pagar Suplidores		530,201.94	88,077.70
Retenciones y Acumulaciones	6	298,338.12	50,212.63
		<u>828,540.06</u>	<u>138,290.33</u>
Total Pasivos		<u>828,540.06</u>	<u>138,290.33</u>
<u>PATRIMONIO</u>			
Capital Suscrito y Pagado	7	100,000.00	100,000.00
Utilidades Acumuladas		80,026.97	14,972.93
Utilidad del Periodo		158,849.25	65,054.04
		<u>338,876.22</u>	<u>180,026.97</u>
Pasivos y Patrimonio		<u>1,167,416.28</u>	<u>318,317.30</u>



[Handwritten signature]

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL



ESTADO DE RESULTADOS
Al 31 de diciembre del 2020 y 2019
(Valores expresado en RD\$)

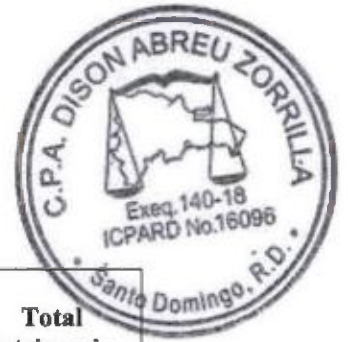
<u>INGRESOS</u>	Notas	2020	2019
Servicios de Conserjería		3,023,577.81	1,800,504.54
		<u>3,023,577.81</u>	<u>1,800,504.54</u>
<u>COSTO</u>			
Compra de materiales		449,767.16	157,835.87
Utilidad Bruta		2,573,810.65	1,642,668.67
<u>GASTOS OPERACIONALES</u>			
Gastos Generales y Administrativos	8	2,344,001.33	1,548,656.54
Gastos Financieros	8	12,449.98	5,179.28
		<u>2,356,451.31</u>	<u>1,553,835.82</u>
Utilidad antes de Impuestos		217,359.34	88,832.85
Impuestos Sobre la Renta		58,510.09	23,778.81
Utilidad Neta		<u>158,849.25</u>	<u>65,054.04</u>



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO

Al 31 de diciembre del 2020 y 2019
(Valores expresado en RDS)



	Capital Social Autorizado	Reserva Legal	Utilidades Acumuladas	Total Patrimonio
Saldos al 01 de Enero 2020	100,000.00		80,026.97	180,026.97
Acciones no emitidas				
Superavit años anteriores				
Dividendos pagados periodo anterior				
Utilidades del Periodo			158,849.25	158,849.25
Patrimonio al 31 de Diciembre 2020	100,000.00	-	238,876.22	338,876.22



[Handwritten signature]

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

**Al 31 de diciembre del 2020
(Valores expresado en RDS)**



ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

ENTRADA	2,525,814.28
Efectivo recibido de los clientes	2,186,620.22
Efectivo recibido en provisiones y retenciones	339,194.06
SALIDA	(2,501,865.95)
Efectivo pagado a los proveedores y gastos	2,339,837.31
Pago de intereses	12,449.98
Pago de Impuesto Sobre la Renta	149,578.66
Efectivo neto en las actividades de operación	23,948.33



ACTIVIDADES DE INVERSION

ENTRADA	
SALIDA	5,702.10
Propiedad planta y equipo	-
Otros Activos	(5,702.10)
Efectivo neto en las actividades de inversión	5,702.10



ACTIVIDADES DE FINANCIACION

ENTRADA	
SALIDA	
Préstamos bancarios a largo plazo	-
Efectivo neto en las actividades de inversión	
Flujo de efectivo y equivalentes de efectivo	29,650.43
Saldo Inicial de efectivo y equivalentes	46,403.23
Saldo Final de efectivo y equivalentes	76,053.66

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal line at the end.

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Notas a los Estados Financieros



1. Entidad.

Cea Condominio en Armonía, S.R.L. fue constituida bajo las leyes de la República Dominicana en fecha de 28 de agosto de 2017, e inició sus operaciones el 14 de septiembre de 2017. Su actividad es la de servicios de conserjería, mantenimiento y administración de condominios.

La ubicación de la Compañía es en las Pradera, Santo Domingo, República Dominicana.

Un detalle de sus principales funcionarios, son los siguientes:

<u>Nombres</u>	<u>Posición</u>
Sra. Gina Alfonsina Suarez	Socio
Sr. Robert Alberto Díaz	Socio



2. Base de presentación y principios de políticas contables.

Declaración de Cumplimiento.

Los estados financieros están preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financieras para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES), Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standard Board - IASB). Las políticas contables han sido aplicadas consistentemente en los estados financieros.

Base de medición.

Los estados financieros se presentan a valores razonables a partir del costo histórico.

Moneda funcional y de presentación.

En concordancia con lo establecido con la Norma Internacional de Contabilidad No. 21 (NIC 21) "Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera", los estados financieros están presentados en pesos dominicanos, moneda utilizada por la Compañía para la presentación de sus estados financieros, debido a que una porción significativa de los ingresos, así como también, la mayor parte de los costos, gastos e inversiones de capital están denominadas en pesos dominicanos.



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL



Transacciones en monedas extranjeras.

Las transacciones en monedas distintas al peso dominicano son convertidas a la tasa de cambio vigente a la fecha de la transacción. Los activos y pasivos monetarios denominados en monedas distintas al peso son convertidos utilizando la tasa de cambio vigente a la fecha del estado de situación financiera. Las ganancias o pérdidas en cambio resultantes de la conversión son reconocidas en el estado de resultados.

Clasificación corriente y no corriente.

Los saldos presentados en los estados de situación financiera adjuntos se clasifican en función de su vencimiento, es decir, como corriente aquellos con vencimiento igual o inferior a los doce meses, y como no corriente los de vencimiento superior a dicho período.



2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Determinación de los valores razonables.

Algunas de las políticas y revelaciones contables de la Compañía, requieren la determinación de valores razonables para los activos y pasivos, tanto financieros como no financieros. Algunos valores razonables han sido estimados para propósito de valoración o revelación utilizando la información disponible en el mercado y siguiendo métodos de valuación apropiados. Información adicional sobre la estimación del valor razonable de activos y pasivos está revelada en las notas específicas a los estados financieros.

El valor razonable de un activo o un pasivo corresponden al monto estimado por el que éste podría intercambiarse a la fecha de valuación entre un comprador y un vendedor dispuestos, en una transacción en condiciones de independencia mutua, posterior a una adecuada negociación en la que ambas partes han actuado con conocimiento, prudencia y sin obligación.

Los mobiliarios y equipos fueron determinados basado en el valor de uso.

Los saldos en libros del efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar, gastos pagados por anticipado y otros activos, cuentas por pagar a proveedores; se aproximan a su valor razonable debido a la naturaleza y al corto plazo de estos instrumentos.

Uso de estimados y juicios.

La preparación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financieras para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES), requiere que la administración haga juicios, estimados y suposiciones que afectan la aplicación de políticas de contabilidad y las cantidades reportadas de activos y pasivos, ingresos, y gastos. Los resultados de estas estimaciones y suposiciones podrían ser diferentes a los montos estimados. Las estimaciones y suposiciones son revisadas continuamente y los efectos de los cambios, si alguno, son reconocidos en el período del cambio y períodos futuros si estos son afectados.

Las áreas significativas de estimación y juicio crítico en la aplicación de las políticas contables que tienen mayor impacto en las cantidades registradas en los estados financieros son:

- Reconocimiento de ingresos.



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

- Transacciones y saldos en moneda extranjera.
- La vida útil, valores residuales, depreciación y valores de los mobiliarios y equipos.
- Los valores razonables, clasificación y riesgos de los activos y pasivos financieros.
- Provisiones.
- Impuesto sobre la renta corriente y diferido.



El poder de enmienda.

La emisión de los estados financieros fue autorizada por la gerencia el 26 de abril 2020.

Instrumentos financieros.

Los instrumentos financieros son contabilizados en el estado de situación financiera como parte del activo o pasivo a su correspondiente valor de mercado. El valor en libros del efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar, préstamos bancarios y cuentas por pagar se aproxima a su valor razonable, debido a los vencimientos a corto plazo de estos instrumentos.

La Compañía reconoce las transacciones con instrumentos financieros en la fecha de negociación y las mismas son ajustadas a sus valores de mercado.

2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Efectivo y equivalentes de efectivo.

La Compañía considera como efectivo y equivalentes de efectivo todos los fondos depositados en caja y en los bancos, así como aquellas inversiones en valores con vencimiento menor o igual a tres meses, contados a partir de su fecha de adquisición.

Cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar a clientes que surgen en el desarrollo normal de la empresa se presentan al valor de facturado y no devengan intereses y requieren que el pago se efectúe dentro de los treinta (30) y sesenta (60) días luego de emitirse la factura.

Gastos pagados por anticipado.

Son erogaciones a la fecha de los estados financieros correspondientes a beneficios que serán recibidos posteriormente y que son amortizados durante el periodo de vigencia con base en el acuerdo o los términos legales.

Propiedad, mobiliarios y equipos y su depreciación.

La propiedad, mobiliarios y equipos, se presentan al costo histórico al 31 de diciembre de 2019. Los costos históricos incluyen gastos que son directamente atribuibles a la adquisición de los activos. Las adiciones, renovaciones y mejoras se registran en el costo del activo sólo si es probable que se obtengan los beneficios económicos futuros esperados y que dichos beneficios puedan ser medidos fiablemente. El valor neto en libros de las partes reemplazadas es desincorporado. Las reparaciones,



[Handwritten signature]

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

y mantenimientos menores se registran en los resultados del año en que son incurridos y para el cálculo de su depreciación se utiliza el método establecido por la ley 11-92, la cual indica que para el cálculo de la depreciación anual debe tomarse como base el valor en libros al inicio del periodo fiscal del activo fijo, tomando además en consideración las categorías y porcentajes que establece la ley.



<u>Tipo de activos</u>	<u>Años de vida útil</u>
Edificios	20
Maquinarias	10
Mobiliarios, equipos de oficina y transporte	5

Las vidas útiles y valores residuales son revisados en cada ejercicio y se ajustan si es necesario. Al 31 de diciembre de 2020, la gerencia de la Compañía considera que no existen indicios de deterioro de estos activos debido a que no existen circunstancias externas ni internas que así lo señalen.

Cuentas por pagar.

Es una obligación presente de carácter legal o implícita a la fecha de los estados financieros de la empresa, que puede determinarse de manera fiable y surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del cual y para cancelarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan o han incorporado beneficios.

2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Acumulaciones y retenciones por pagar.

Las provisiones y acumulaciones son reconocidas cuando la Compañía tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita como resultado de un suceso pasado, y es probable que la Compañía tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y puede efectuarse una estimación fiable del importe de la obligación.

Las provisiones y acumulaciones se contabilizan con base en lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad No. 37 (NIC 37) Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes. El importe reconocido como provisión corresponde a la mejor estimación, a la fecha de los estados de situación financiera, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente, tomando en consideración los riesgos e incertidumbres que rodean a la mayoría de los sucesos y circunstancias concurrentes a la valoración de la misma. Cuando el importe de la provisión sea medido utilizando flujos estimados de efectivo para cancelar la obligación, el valor en libros es el valor presente de los desembolsos correspondientes.



En el caso de que se espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para cancelar la provisión, sean reembolsadas por un tercero, la porción a cobrar es reconocida como un activo cuando es prácticamente segura su recuperación, y el importe de dicha porción puede ser determinado en forma fiable.

Capital social y cuotas sociales.

Las cuotas sociales son clasificadas como patrimonio. Los costos incrementales atribuibles



Handwritten signature

CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

directamente a la emisión de cuotas sociales son reconocidos como una deducción del patrimonio neto de cualquier efecto tributario.

Reconocimiento de ingresos y gastos

La sociedad reconoce sus ingresos y gastos sobre la base el método de lo devengado, neto de los descuentos y devoluciones estimadas en el momento en que el cliente toma posesión del bien y/o servicio. Las devoluciones son reconocidas hasta 30 días después de haberse realizado la compra. Según lo establecen las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES). Se registran en los periodos con los cuales se relacionan, es decir, ocurre y son reconocidos en los estados financieros.

Beneficios a empleados.

El Código de Trabajo de la República Dominicana ley 16-92, prevé el pago de la compensación por el tiempo de servicios de los trabajadores, es decir, el auxilio de preaviso y la indemnización por la cesantía para aquellos trabajadores cuyos contratos de trabajo sean terminación por desahuciados sin causa justificada. El monto de esta compensación depende del tiempo trabajado por el empleado y otros factores. Los pagos realizados por la sociedad por estos conceptos son cargados a las operaciones en la fecha en que se produce el despido del empleado.

La Sociedad está pagando una doceava parte del salario anual devengado por cada empleado por concepto del salario de navidad (Regalía Pascual), en cumplimiento a la disposición establecida en el Artículo No. 219, del Código de Trabajo de la República Dominicana.

La sociedad está realizando las contribuciones correspondientes al Plan de Pensiones de los empleados, en cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, que desde 1 de junio de 2009 representa el 7.10% del sueldo devengado por cada trabajador.

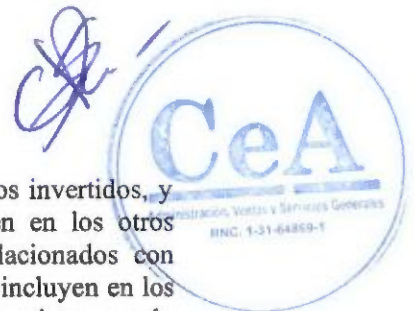
La sociedad está realizando las contribuciones al seguro familiar de salud, el cual entro en vigencia a partir del 1ero. De septiembre de 2009, equivalentes al 7.09% de los sueldos devengados por los trabajadores, de acuerdo con la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, y modificada por la Ley No. 188-07.

La sociedad está efectuando las contribuciones al seguro de riesgos laborales, equivalentes al 1.2% de los sueldos y salarios devengados por los trabajadores, de acuerdo con la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, y modificada por ley No. 188-07.

2. Base de presentación y principios de políticas contables- Continuación.

Ingresos y gastos financieros.

Los ingresos financieros comprenden principalmente intereses ganados sobre fondos invertidos, y cambios en el valor razonable de los activos financieros, los cuales se incluyen en los otros (ingresos) egresos, neto en los estados de resultados. Los gastos financieros relacionados con pérdidas por deterioro y cambios en el valor razonable de los activos financieros se incluyen en los otros (ingresos) egresos, neto en los estados de resultados. Los gastos financieros por intereses de



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

obligaciones financieras se presentan en el reglón de gastos financieros en los estados de resultados.

Impuesto sobre la renta.

Los mayores componentes del impuesto sobre la renta son el impuesto corriente y el diferido.

El gasto total causado por el impuesto sobre la renta es reconocido en el estado de resultados.

El impuesto corriente es el impuesto resultante entre el que sea mayor entre:

El 27% de la renta neta imponible para los ejercicios 2020 y 2019, respectivamente, producto de ajustar el beneficio antes de impuesto sobre renta por aquellas partidas admitidas y no admitidas para fines fiscales, y

El 1% de los activos totales, luego de aplicar los ajustes de aquellas partidas que no deben considerar en este cálculo.

Impuesto diferido.

La sociedad aplica la Sección 29 de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). El gasto por impuestos a las ganancias representa la suma del impuesto por pagar y del impuesto diferido.

El impuesto corriente por pagar está basado en la ganancia fiscal del año. El impuesto diferido se reconoce a partir de las diferencias entre los importes en libros de los activos y pasivos de los estados financieros y sus bases fiscales correspondientes (conocidas como diferencias temporales). Los pasivos por impuestos diferidos se reconocen para todas las diferencias temporales que se espere incrementen la ganancia fiscal en el futuro. Los activos por impuestos diferidos se reconocen para todas las diferencias temporales que se espere que reduzcan la ganancia fiscal en el futuro, y cualquier pérdida o crédito fiscal no utilizado. Los activos por impuestos diferidos se miden al importe máximo que, sobre la base de ganancia fiscal actual o estimada futura, es probable que se recuperen.

3. Efectivo en caja y bancos

Efectivo en caja y bancos es el siguiente:

Popular

76,053.66



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

4. Cuentas por Cobrar

Cuentas por Cobrar son Créditos Otorgados por la empresa:

Cientes 1,055,941.80



5. Propiedad, planta y equipo

A Continuación Propiedad, Planta y Equipo es el siguiente:

Activos Fijos Cat-2	53,974.58
Depreciación Acum Cat-2	(18,553.76)
	35,420.82



6. Retenciones y Acumulaciones

Retenciones y Acumulaciones se Detallan a Continuación:

Anticipo Impuesto Sobre la Renta	
ITBIS	171,005.35
Retenciones personas físicas	1,200.00
Seguridad Social	55,149.68
Infotep	12,473.00
Impuesto Sobre la Renta IR-2	58,510.09
	298,338.12

7. Capital Suscrito y Pagado

El Capital Suscrito y Pagado de la Compañía es de RD\$100,000.00 compuesto por 1,000 acciones comunes, con un valor nominal de RD\$100 cada una.



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Gastos Operacionales

Nota 6

Gastos Generales y Administrativos

Sueldos Y Salarios	1,575,171.00
Honorarios Profesionales	36,000.00
Materiales de Oficina	90,000.00
Telefonos	38,400.00
Contribucion Seguro Familiar de Salud	96,834.06
Energia Electrica	81,600.00
Agua Y Basura	600.00
Gastos De Limpieza	18,000.00
Infotep	12,473.00
Seguro de Riesgo Laboral	15,023.58
Alquiler Local Comercial	132,000.00
Regalia Pascual	99,162.37
Contribucion al Plan de Pensiones	96,970.38
Atencion A Relacionados Y Empleados	39,960.00
Depreciacion Categoria 2	11,806.94
	<hr/>
	2,344,001.33

Gastos Financieros

Cargos Bancarios	9,337.49
Comision 0.15%	3,112.50
	<hr/>
	12,449.98



[Handwritten signature]

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	IR-2
DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE SOCIEDADES		Periodo 202112
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 131848691	Nombre(s) CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL	Apellido(s)
Nombre Comercial/CEA CONDOMINIO EN ARMONIA	Rectificativa No	Teléfono 3284586
Correo Electrónico adm.armonia@gmail.com		Tipo Declaración Normal

II. DETERMINACIÓN DE LA RENTA NETA IMPONIBLE O PERDIDA FISCAL			
A. INGRESOS (Viene De La Casilla Total De Ingresos. Anexos Estado De Resultados)			= A 7,130,126.80
B. INGRESOS BRUTOS SUJETOS AL PAGO DE ANTICIPOS (Viene Del Anexo E)			= B 7,130,126.80
1.- BENEFICIO O PERDIDA NETA ANTES DEL IMPUESTO (Viene Del Anexo B)			= 1 439,573.89
2.- AJUSTES POSITIVOS (Viene del Anexo G)	+ 2	0.00	
3.- EXENCIÓN LEY DE INCENTIVOS	- 3		
4.- DIVIDENDOS GANADOS EN OTRAS COMPAÑÍAS	- 4	0.00	
5.- AJUSTES NEGATIVOS (Viene del Anexo G)	- 5	1,285.92	
6.- TOTAL AJUSTES FISCALES (Casillas 2-3-4-5)			+ 6 -1,285.92
7.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 1 ± 6)			= 7 438,287.97
8.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene del total columna (k) del Anexo E)			- 8 0.00
9.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUÉS DE LA PÉRDIDA Y ANTES DE LA LEY No. 392-07 (Casillas 7 - 8)			= 9 438,287.97
10.- DEDUCCIÓN POR INVERSIÓN (Ley No. 392-07)			= 10
11.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUÉS DE LA PÉRDIDA Y DE LA LEY No. 392-07			= 11 438,287.97
III. LIQUIDACIÓN			
12.- IMPUESTO LIQUIDADO (Aplicar 27% A La Casilla 11)			= 12 118,337.75
13.- ANTICIPOS PAGADOS	- 13	29,255.04	
14.- RETENCIONES ENTIDADES DEL ESTADO (Viene del Formato de Envío 623)	- 14		
15.- CRÉDITO POR INVERSIÓN (Art. 34 de la Ley 108-10)	- 15		
16.- CRÉDITO POR ENERGÍA RENOVABLE	- 16		
17.- CRÉDITO RETENCIONES POR INTERÉS BANCARIOS	- 17		
18.- CRÉDITO POR RETENCIONES DE GANANCIA DE CAPITAL	- 18		
19.- CRÉDITO POR IMPUESTOS PAGADOS EN EL EXTERIOR	- 19		
20.- CRÉDITO FISCAL (Art. 39 de la Ley 108-10) (Ley No. 253-12)	- 20		
21.- COMPENSACIONES AUTORIZADAS Y OTROS PAGOS	- 21		
22.- SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR NO COMPENSADO	- 22		
23.- DIFERENCIA A PAGAR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Positivo)			= 23 89,082.71
24.- SALDO A FAVOR (12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 Si El Resultado Es Negativo)			= 24 0.00
25.- MORA POR DECLARACIÓN TARDÍA Aplicar el 10% sobre casilla 23 por el 1er. Mes y 4% progresivo por cada mes o fracción de mes	% + 25	0.00	
26.- MORA EN PAGOS DE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)	+ 26		
27.- TOTAL RECARGOS (Casillas 25+26)			= 27 0.00
28.- SANCIONES	+ 28		
29.- INTERÉS INDEMNIZATORIO POR DECLARACIÓN TARDÍA (Aplicar % sobre casilla 23)	% + 29	0.00	
30.- INTERÉS INDEMNIZATORIO SOBRE ANTICIPOS (Sobre el monto mensual de anticipos no pagados)	+ 30		
31.- TOTAL A PAGAR (23+27+28+29+30)			= 31 89,082.71
32.- SALDO A COMPENSAR EN ACTIVO/ANTICIPO			= 32
33.- NUEVO SALDO A FAVOR (Casillas 24-27-28-30-32 Si Es Negativa) (Si Es Positivo Valor A Pagar)			= 33 0.00

JURAMENTO

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

121E1C15618A7F92C2290654168103C7#



[Handwritten signature]

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO A-1
BALANCE GENERAL		Periodo 202112
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 131648691	Nombre(s) CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL	Apellido(s)

I. ACTIVOS	MONTOS	TOTALES
1.- ACTIVOS CORRIENTES		2,796,179.62
1.1 CAJAS Y BANCOS	10,154.27	
1.2 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	697,829.59	
1.3 CUENTAS POR COBRAR A RELACIONADOS		
1.4 OTRAS CUENTAS POR COBRAR	2,087,195.78	
1.5 INVENTARIO DE MERCANCIAS O PRODUCTOS TERMINADOS	0.00	
1.6 INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	0.00	
1.7 INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	0.00	
1.8 OTROS INVENTARIOS		
1.9 MERCANCIAS EN TRÁNSITO		
1.10 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO		
1.11 OTROS ACTIVOS CORRIENTES		
1.12 DIVIDENDOS A CUENTA ENTREGADOS EN EL EJERCICIO		
2.- ACTIVOS FIJOS (*)		53,974.58
2.1 EDIFICACIONES (CATEGORÍA 1)		
2.2 EDIFICACIONES DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (CATEGORÍA 1)		
2.3 AUTOMÓVILES Y EQUIPOS (CATEGORÍA 2)	53,974.58	
2.4 OTROS ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES (CATEGORÍA 3)		
2.5 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS URBANOS)		
2.6 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES (INCLUYE TERRENOS RURALES)		
2.7 REVALUACIÓN DE ACTIVOS		
3.- INVERSIONES		0.00
3.1 DEPÓSITOS		
3.2 ACCIONES		
3.3 OTRAS INVERSIONES		
4.- OTROS ACTIVOS		0.00
4.1 OTROS ACTIVOS NO AMORTIZABLES		
4.2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO O ANTICIPADO		
4.3 OTROS ACTIVOS AMORTIZABLES		
5.- PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS		27,408.97
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)	27,408.97	
5.4 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)		
5.5 PARA CUENTAS INCOBRABLES		
5.6 PROVISIÓN DE INVENTARIO		
5.7 OTRAS PROVISIONES		
6.- TOTAL ACTIVOS		2,821,745.23
II. PASIVOS Y PATRIMONIO		
7.- ACREEDORES A CORTO PLAZO		518,964.79
7.1 PRÉSTAMOS		
7.2 CUENTAS POR PAGAR	244,635.66	
7.3 IMPUESTOS POR PAGAR	89,082.71	
7.4 OTRAS CUENTAS POR PAGAR	185,246.40	
7.5 COBROS ANTICIPADOS		
7.6 APORTES PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN		
8.- ACREEDORES A LARGO PLAZO		1,642,668.08
8.1 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS		
8.2 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	1,642,668.08	
8.3 PRÉSTAMOS COMERCIALES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXTERIOR		
8.4 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS LOCALES		
8.5 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS DEL EXTERIOR		
8.6 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A REGIMENES ESPECIALES		
8.7 PRÉSTAMOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
8.8 PRÉSTAMOS CON ACCIONISTAS		
9.- OTROS PASIVOS		
10.- PATRIMONIO		660,112.36
10.1 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	100,000.00	
10.2 RESERVA LEGAL		
10.3 SUPERAVIT REVALUACIÓN DE ACTIVOS		
10.4 BENEFICIOS (PÉRDIDAS) DE EJERCICIOS ANTERIORES	238,876.22	
10.5 BENEFICIO (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO ACTUAL	321,236.14	
10.6 OTRAS RESERVAS		
11.- TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		2,821,745.23



AE51FE26E58FD818930FA55FFC470067#



Handwritten signature in blue ink.

DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS **ANEXO D**
 DATOS INFORMATIVOS Período 202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE
 RNC/Cédula 131648691 Nombre(s) CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL Apellido(s)

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

III. DETERMINACION DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVO FIJO		
	Categoría 2	Categoría 3
A) DE USO PROPIO		
9. Balance Inicial (Viene casilla 16 del formulario "D" año anterior)	37,386.67	
10. Ajuste fiscal (Ver D-2)	3,177.87	0.00
11. Adiciones imponible (50% de las adiciones)		
12. Retiros		
13. Base Ajustada por Inflación (Casillas 9+10+11-12)	40,564.54	0.00
14. Depreciación	10,141.14	0.00
15. Adición no depreciada (50% de las adiciones del periodo)		
16. Costo fiscal al final del periodo (Casillas 13-14+15)	30,423.40	0.00
B) EN ARRENDAMIENTO		
17. Balance Inicial (Viene de la casilla 24 formulario "D" año anterior)		
18. Ajuste fiscal (Ver formulario D-2)		
19. Adiciones imponible (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 imponible (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)	30,423.40	0.00



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

IV. COSTO DE VENTA		
34. Inventario Inicial	+	
35. Compras Locales del Ejercicio	+	542,667.41
36. Compras en el Exterior del Ejercicio	+	
37. ITBIS llevado al Costo	+	
38. Inventario Final	-	
39. Costo de Venta	=	542,667.41

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

3F90A5175C4AE19441A60763E3B6B06C#



DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO E
DATOS COMPLEMENTARIOS		Periodo 202112
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE		
RNC/Cédula 131648691	Nombre(s) CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL	Apellido(s)

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

B. DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIOS	
7	A DIVIDENDOS
8	A RESERVAS
9	UTILIDADES NO DISTRIBUIDA
TOTAL ----->	

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

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



[Handwritten signature]

86A960CF659B0DCACB567D5D231478#

DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS **ANEXO G**

AJUSTES FISCALES

Periodo

202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula 131648691

Nombre(s) CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Apellido(s)

I. DETALLE DE LOS AJUSTES	MONTOS	TOTALES
1.- POSITIVOS		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		1,285.92
2.- NEGATIVOS		
2.1 DEFICIENCIA EN DEPRECIACIÓN	1,285.92	
2.2 AJUSTES DE INVENTARIO (Viene de la casilla 37 del Anexo D2)	0.00	
2.3 DIFERENCIA CAMBIARIA		
2.4 OTROS AJUSTES		
II.- DISTRIBUCIÓN DE LOS AJUSTES	AJUSTES POSITIVOS	AJUSTES NEGATIVOS
3.- TOTALES	0.00	1,285.92
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		1,285.92
3.10 GASTOS DE REPRESENTACIÓN		
3.11 GASTOS FINANCIEROS		
3.12 GASTOS EXTRAORDINARIOS		
3.13 OTROS GASTOS		



46838872B10AAD458CFB3BD2BE8D5C89#

Handwritten signature



DGII DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS **ANEXO J**

DATOS INFORMATIVOS

Periodo

202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE

RNC/Cédula 131848691

Nombre(s) CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

Apellido(s)

I. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES

	CANTIDAD	MONTO
1.- FORMATO DE ENVÍO 607/LIBRO DE VENTA		
1.1 COMPROBANTE VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL	122.00	8,967,728.50
1.2 COMPROBANTE CONSUMIDOR FINAL	17.00	162,400.00
1.3 COMPROBANTES NOTA DE DÉBITO		
1.4 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)		
1.5 COMPROBANTE REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS		
1.6 COMPROBANTE REGISTRO RÉGIMENES ESPECIALES		
1.7 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES		
1.8 OTRAS OPERACIONES QUE NO REQUEREN 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)		7,130,128.50
2.- FORMATO DE ENVÍO 606		
2.1 COMPROBANTE VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL	349.00	1,516,381.41
2.2 COMPROBANTES NOTA DE DÉBITO		
2.3 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)	2.00	2,134.48
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)		1,514,246.93
2.7 COMPROBANTES PAGO A PROVEEDORES INFORMALES	18.00	673,900.00
2.8 COMPROBANTES GASTOS MENORES		
2.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES DE GASTOS (Sumar Casillas 2.7+2.8)		673,900.00

B22C671541BC9A9244CECAC74D7DEB81#



[Handwritten signature]

DGII	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	ANEXO B-1
	ESTADO DE RESULTADOS	Periodo 202112

I. DATOS PERSONALES DECLARANTE
 RNC/Cédula 131648691 Nombre(s) CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL Apellido(s)

I. INGRESOS	MONTOS	TOTALES
1. INGRESOS DE OPERACIONES NETOS		7,130,126.50
1.1 INGRESOS VENTAS LOCALES	7,130,126.50	
1.2 INGRESOS EXPORTACIONES		
1.3 DEVOLUCIONES S/VENTA (-)		
1.4 DESCUENTO S/VENTA (-)		
1.5 OTROS INGRESOS		0.00
2. INGRESOS FINANCIEROS		
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 PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS		
2.5 INTERESES POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES NO RELACIONADAS		
2.6 OTROS INGRESOS FINANCIEROS		0.00
3. INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
3.1 POR VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES		
3.2 POR VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		
3.3 POR DIFERENCIAS POSITIVAS CAMBIARIAS		
3.4 INGRESOS CORRESPONDIENTES A OTROS EJERCICIOS		
3.5 OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS		7,130,126.50
4. TOTAL		7,130,126.50
II. COSTOS Y GASTOS DE OPERACIONES		
5. COSTO DE VENTA		542,667.41
6. GASTOS DE PERSONAL		4,493,550.47
6.1 SUELDOS Y SALARIOS	3,915,853.40	
6.2 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
6.3 SEGUROS		
6.4 APORTACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	542,206.07	
6.5 APORTE INFOTEP	35,492.00	
6.6 OTROS GASTOS DE PERSONAL		
6.7 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
7. GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		1,304,780.13
7.1 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS FÍSICAS)		
7.2 HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES (PERSONAS MORALES)		
7.3 HONORARIOS POR SERVICIOS DEL EXTERIOR (Ley No. 392-07)		
7.4 HONORARIOS POR SERVICIOS DEL EXTERIOR (PERSONAS FÍSICAS Y MORALES)		
7.5 SEGURIDAD, MENSAJERÍA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS FÍSICAS)	673,900.00	
7.6 SEGURIDAD, MENSAJERÍA, TRANSPORTES Y OTROS SERVICIOS (PERSONAS MORALES)	630,880.13	
7.7 OTROS GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS		
7.8 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
8. ARRENDAMIENTOS		132,000.00
8.1 DE INMUEBLES (A PERSONAS FÍSICAS)	132,000.00	
8.2 DE INMUEBLES (A PERSONAS MORALES)		
8.3 OTROS ARRENDAMIENTOS		
8.4 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
9. GASTOS DE ACTIVOS FIJOS		8,855.21
9.1 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 1)		
9.2 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2)	8,855.21	
9.3 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 3)		
9.4 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 1)		
9.5 REPARACIONES DE ACTIVOS FIJOS (CATEGORÍA 2 y 3)		
9.6 MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS		
9.7 AMORTIZACIÓN BIENES INTANGIBLES		
9.8 AMORTIZACIÓN MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDADAS		
9.9 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
10. GASTOS DE REPRESENTACIÓN		0.00
10.1 RELACIONES PÚBLICAS		
10.2 PUBLICIDAD		
10.3 VIAJES		
10.4 DONACIONES		
10.5 DONACIONES A PROINDUSTRIA (Ley No. 392-07)		
10.6 OTROS GASTOS DE REPRESENTACIÓN		
10.7 PROMOCIONES		
10.8 ITBIS PAGADO EN PROPORCIONALIDAD		
11. OTRAS DEDUCCIONES ADMITIDAS		32,000.19
11.1 PRIMAS DE SEGUROS	32,000.19	
11.2 CUOTAS Y OTRAS CONTRIBUCIONES		
11.4 DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO AUTORIZADO POR DGII		
12. GASTOS FINANCIEROS		176,699.20
12.1 POR PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	59,136.94	
12.2 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES DEL EXTERIOR		
12.3 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS LOCALES		
12.4 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES RELACIONADAS DEL EXTERIOR		
12.5 POR PRÉSTAMOS CON PERSONAS FÍSICAS		
12.6 POR PRÉSTAMOS CON PERSONAS FÍSICAS RELACIONADAS LOCALES		
12.7 POR PRÉSTAMOS CON PERSONAS FÍSICAS RELACIONADAS EN EL EXTERIOR		



[Handwritten signature]

12.8 POR RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA EMISIÓN DE CHEQUES Y PAGOS POR TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS (.0015)	55,184.56	
12.9 POR PRÉSTAMOS CON ENTIDADES ACOGIDAS A REGIMENES ESPECIALES	62,378.70	
12.10 OTROS GASTOS FINANCIEROS		0.00
13. GASTOS EXTRAORDINARIOS		
13.1 POR PERDIDAS EN VENTAS DE ACTIVOS DEPRECIABLES		
13.2 POR PÉRDIDAS EN VENTAS DE BIENES DE CAPITAL		
13.3 PERDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES		
13.4 PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		
13.5 POR DIFERENCIAS NEGATIVAS CAMBIARIAS		
13.6 OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS		
13.7 PROVISIÓN DE INVENTARIO		
13.8 OTRAS PROVISIONES		439,573.89
14. BENEFICIO (PÉRDIDA) DEL EJERC. ANTES DE IMP. SOBRE LA RENTA		7,130,126.50
15. TOTAL		

DAD17DF5CF91FE8D0F3509BF5A1FC28#



[Handwritten signature]



DGII DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS **D1**
ANEXO A DATOS INFORMATIVOS (Activos Categoría 1)- ANEXO IR2

AÑO FISCAL 202112 RAZON SOCIAL CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL
 RNC 131648691

I. CÁLCULO DEPRECIACIÓN BALANCE INICIAL

1. Balance inicial	0.00
2. Ajuste fiscal	0.00
3. Balance inicial ajustado	0.00
4. Retiros despues de ajuste	
5. Base depreciable	0.00
6. Depreciación	
7. Costo Fiscal Final del Periodo	0.00

II. DETALLE DE ACTIVO FIJO

A.ADSQUISICIONES		Fecha (AAAAMDD)	Valor	Base depreciable	Proporcion no Depreciada	Depreciacion	Costo final Periodo(valor - depreciacion)
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	0.00
B.MEJORAS CAPITALIZABLES		Fecha (AAAAMDD)	Valor	Base depreciable	Proporcion no Depreciada	Depreciacion	Costo final Periodo(valor - depreciacion)
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	0.00
C.RETIROS		Fecha (AAAAMDD)	Valor	Base depreciable	Proporcion no Depreciada	Depreciacion	Costo final Periodo(valor - depreciacion)
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	0.00
TOTAL						0.00	0.00

Nota: Sumar la casilla 6 "Depreciación", "Depreciación de Adquisiciones" más y las "Mejoras Capitalizables" **TOTAL** 0.00

247B24F6CBC18D3586A15691422CED925



Handwritten signature



DGII DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS **D2**
DETERMINACIÓN AJUSTE FISCAL - ANEXO IR2

Año Fiscal 202112
 RNC 131648691 Razón Social CEA CONDOMINIO EN ARMONIA SRL

1. DETERMINACIÓN PATRIMONIO FISCAL	1.- Total Activos (registrados en libros al inicio del ejercicio)		1,167,416.28
	2.- Provisiones y Reservas (no admitidas a los fines fiscales)	+	
	3.- Impuesto sobre la Renta Diferido	+	
	4.- Cuentas y efectos por Cobrar (no relacionadas con giro del negocio)	-	
	5.- Costo del Terrenos (Valor en Libros)	-	
	6.- Costo de la Acciones (Valor en Libros)	-	
	7.- Costo Edificio (Valor en Libros)	-	
	8.- Costo Construcción en Proceso (Valor en Libros)	-	
	9.- Costo Activo en Construcción (Valor en Libros)	-	
	10.- Costo Activos Fijos Categoría 2 (Valor en Libros)	-	35,420.82
	11.- Costo Activos Fijos Categoría 3 (Valor en Libros)	-	
	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	+	37,386.67
	17.- Costo Fiscal Activo en Construcción	+	
	18.- Costo Fiscal Categoría 3	+	
	19.- Costo Fiscal Categoría 2 (Dados en Arrendamientos)	+	
	20.- Costo Fiscal Categoría 3 (Dados en Arrendamientos)	+	
	21.- Costo Fiscal Terrenos	+	
	22.- Costo Fiscal de las Acciones	+	
	23.- Reevaluación de Activos	+	
	24.- Mejoras en Propiedades Arrendadas	+	
	25.- Costo Fiscal de Otros Activo	+	
	26.- Saldos Activos Fiscales	=	1,169,382.13
	27.- Total Pasivos (registrados en libros al inicio del ejercicio)		828,540.06
	28.- Impuesto sobre la Renta Diferido	-	
	29.- Provisiones y Reservas (no admitidas a los fines fiscales)	-	
	30.- Otros Pasivos	-	
	31.- Saldo de los Pasivos	=	828,540.06
	32.- Patrimonio Fiscal (casilla 26-31)	=	340,842.07
	33.- Saldo Fiscal de los Activos no monetarios (Traer Monto Casilla 49)	=	37,386.67
	34.- Base Ajuste por Inflación (Valor menor de las casillas 32 y 33)	=	37,386.67
	35.- Ajuste Fiscal Patrimonial (porcentaje ajustado) 8.50%	=	3,177.87



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)	37,386.67	100.00	3,177.87
	40.- Activos Categoría 3 (Viene de la casilla 18)	0.00		
	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	37,386.67	100.00	3,177.87

11DFE9A77F6C2F60428F3ADA01BFDA81\$

SR





Documentación Técnica



[Handwritten signature]



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagrouprd.com | Web: www.ceagrouprd.com



METODOLOGIA DE TRABAJO

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

Nuestra oferta tiene un alcance para las diez (10) sedes detalladas a continuación:

Lote 1: Suprema Corte de Justicia y Consejo del poder Judicial.

Lote 2: Tribunal de niños, niñas y adolescentes de la provincia de Santo Domingo.

Lote 3: Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S.D. Este.

Lote 4: Palacio de Justicia de Santiago.

Lote 5: Palacio de Justicia de Monseñor Nouel.

Lote 6: Palacio de Justicia de San Pedro de Macorís.

Lote 7: Palacio de Justicia de La Altagracia.

Lote 8: Palacio de Justicia de La Romana.

Lote 9: Palacio de Justicia de Previa.

Lote 10: Palacio de Justicia San Cristóbal.

Lote	Ítem	Sede	Tipo de servicio	Cantidad de servicio
1	1	Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial	Estándar o recurrente – ordinario	1
	2		Imprevisto – ocasional	1
2	1	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo	Estándar o recurrente – ordinario	1
3	1	Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S.D. Este	Estándar o recurrente – ordinario	1
4	1	Palacio de Justicia de Santiago	Estándar o recurrente – ordinario	1
	2		Imprevisto – ocasional	1
5	1	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel	Estándar o recurrente – ordinario	1
6	1	Palacio de Justicia San Pedro de Macorís	Estándar o recurrente – ordinario	1
7	1	Palacio de Justicia La Altagracia	Estándar o recurrente – ordinario	1
8	1	Palacio de Justicia de La Romana	Estándar o recurrente – ordinario	1
9	1	Palacio de Justicia de Previa	Estándar o recurrente – ordinario	1
10	1	Palacio de Justicia San Cristóbal	Estándar o recurrente – ordinario	1
	2		Imprevisto – ocasional	1





CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagrouprd.com | Web: www.ceagrouprd.com



Con un total de (75) colaboradores, (3) supervisores y (64) operadores no recurrentes para ser distribuidos según solicitud en el pliego de referencia. A continuación detalle:

Nuevo lote	Ítem	Tribunales o edificios	Supervisor en planta	Hombres	Mujeres	Total, personas en planta	Operadores NO recurrente
1	1	Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial	1	4	4	9	
	2						40
2	1	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo		1	5	6	
3	1	Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S.D. Este		3	7	10	
4	1	Palacio de Justicia de Santiago	1	4	10	15	
	2						20
5	1	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel		2	4	6	
6	1	Palacio de Justicia San Pedro de Macorís		2	6	8	
7	1	Palacio de Justicia La Altagracia		2	3	5	
8	1	Palacio de Justicia de La Romana		2	3	5	
9	1	Palacio de Justicia de Peravia			2	2	
10	1	Palacio de Justicia San Cristóbal	1	4	7	12	
	2						4
Totales			3	24	51	78	64





CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagrouprd.com | Web: www.ceagrouprd.com



La cobertura del horario del servicio a nivel general tanto el Servicio estándar como el NO recurrente es desde 6:00 AM hasta las 5:00 PM de lunes adomingo. Dicha cobertura será distribuida en un programa de limpieza con diferentes equipos de trabajo y diferentes jornadas dentro del siguiente rango:

- Turno laborable que se requiere para cubrir las operaciones: Inicio a las 6:00 AM hasta las 5:00 PM de lunes a viernes.
- Turno laborable que se requiere cubrir las operaciones: Inicio a las 8:00 AM hasta las 5:00 PM sábados y domingo.

Para la logística crearemos un cronograma de actividades por Sede a cada colaborador con sus áreas, donde se detallan las tareas asignadas por día. Para poner en marcha de forma efectiva el mismo, se designa un líder de equipo con quien se mantiene una comunicación efectiva y a la vez el supervisor tanto el fijo como un supervisor rotativo que estará asignado por nuestra empresa realizaran reportes diarios digitales de las áreas trabajadas, con el fin de validar los resultados propuestos y el buen uso de maquinarias e insumos de limpieza, así también mantendremos una retroalimentación con el encargado administrativo por parte del cliente.

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

El entrenamiento a nuestros colaboradores lo realizamos en tres (3) etapas;

1ro. Al contratar al colaborador/a: realizamos un mini taller donde se les brindan las técnicas básicas de limpieza institucional, uso de equipos de protección personal y manejo de productos químicos.

2do. Una vez iniciadas sus labores se le realiza un seguimiento en coordinación con el supervisor y el líder de equipo donde pertenezca, para velar por el buen uso de los equipos y productos de limpieza.





CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagrouprd.com | Web: www.ceagrouprd.com



3ro. Organizamos cronogramas trimestrales y/o semestrales (dependiendo la demanda de logística del cliente) para realizar un mini taller de entrenamiento en las mismas instalaciones a fin de procurar trabajar y mejorar las técnicas dentro del mismo ambiente laboral donde se encuentra el colaborador.

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

Como política interna nuestra empresa siempre que realiza la contratación de un colaborador, realizamos la inducción y un mini taller de entrenamiento para lo que es el uso de equipos de protección personal y manejo de maquinarias y productos de limpieza. Para luego brindar un seguimiento organizado en cronogramas de trabajos diarios, trimestral y/o semestral.

4. Propuesta de formatos de formulario propone para la captura de registro y supervisión de las labores.

Utilizamos un formato de planilla digital, la cual el supervisor después de recorrer las áreas e incluso aportar fotografías de evidencias (donde lo permitan), procede a completar en su equipo electrónico nuestra planilla de supervisión y la envía a nuestro asistente de Operaciones para su revisión. (Anexo nuestro modelo de planilla de supervisión)

5. Propuesta de formato propone para el registro de incidentes.

Para el reporte de incidentes utilizamos un número de WhatsApp exclusivo para recibir reportes e inquietudes del servicio de forma rápida, de manera que la información pueda ser tratada con la prontitud y eficacia que amerita. Una vez recibimos un reporte se abre un caso y se realiza el seguimiento de lugar hasta el cierre del mismo, formalizándolo a través de contacto telefónico, y/o vía correos según corresponda.

***Anexo formato para el registro**





CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagrouprd.com | Web: www.ceagrouprd.com



6. Mecanismo se contará para el control de asistencia.

El control de Asistencia se realizara bajo los términos requeridos en este pliego, a través de la instalación de controles biométricos.

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

Contamos con planillas para control de inventario, la cual se llevaran con frecuencia semanal, quincenal o mensual, dependiendo del espacio con el que cuenten las sedes para guardar los mismos.

La entrega de cada pedido se realizara con su conduce correspondiente entregado por nuestro supervisor y recibido por el personal administrativo designado para estos fines.

*Anexo detalle de maquinarias e insumos requeridas por sede

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

Designamos un supervisor por zona y se establecen logísticas de supervisión con frecuencias diarias, interdiarias o semanales según la necesidad del servicio y la ubicación de la Sede.

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

Implementamos el seguimiento personalizado, a través de visitas frecuentes de nuestro Gerente de Operaciones, donde se busca el acercamiento oportuno para accionar y no reaccionar ante las posibles eventualidades. También, motivamos a que se realicen encuestas de satisfacción del servicio a los clientes internos a fin de obtener información directa del usuario sobre el servicio que recibe.





CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagroupprd.com | Web: www.ceagroupprd.com



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

Nuestra área de contabilidad maneja control oportuno de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar a través de nuestro sistema contable, así como el establecimiento de fechas fijas de facturación mensual. Logrando así el cumplimiento oportuno con los compromisos que asumimos como empresa.



Fecha

Formulario para supervisión

GENERALES		
Nombre del cliente:		
Area o Dpto.:		
LIMPIEZA		
Descripción	Limpio (I) o Sucio (X)	Comentario
INTERIOR DE OFICINAS		
Pisos		
Paredes		
Ventanas		
Despolve		
Telas de arañas		
Zafacones		
Puertas de Cristal		
BANOS		
Reposicion de papel y jabon		
Zafacones		
Pisos		
Inodoros y/o Urinarios		
Lavamanos		
Espejos		
COCINAS Y/O AREAS DE NEVERAS COMEDOR		
Zafacones		
Microhondas		
Fregaderos		
Neveras		
Limpieza general		
EXTERIORES		
Depositos de basura		
Parqueos y/o Aceras		
Escaleras / pasamanos		
Lamparas / telas de arañas		
DEL PERSONAL DE CONSERJERIA		
Uniforme		
Higiene personal		
OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES		



Firma del supervisor

Firma del Gerente

[Handwritten signature]



CEA GROUP
Administración | Conserjería | Mantenimiento



MES Y AÑO: _____

SEMANA: _____

COLABORADOR/A _____



90

[Handwritten signature]

REVISION DEL BAÑO

LIMPIO



LAVAMANOS



INODOROS



ESPEJOS



PISOS

HORA	L	MA	MI	J	V	L	MA	MI	J	V	L	MA	MI	J	V	L	MA	MI	J	V
8AM																				
9AM																				
10AM																				
11AM																				
12PM																				
1PM																				
2PM																				
3PM																				
4PM																				
5PM																				

CLIENTE: _____

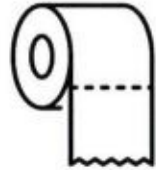
MES Y AÑO: _____

SEMANA: _____

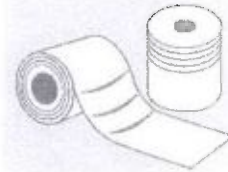
COLABORADOR/A _____

REVISION SUMINISTROS DEL BAÑO

EQUIPADO



PAPEL DE BANO



PAPEL TOALLA Y/O SERVILLETAS



JABON LIQUIDO

HORA	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
8AM															
9AM															
10AM															
11AM															
12PM															
1PM															
2PM															
3PM															
4PM															
5PM															

CLIENTE: _____



[Handwritten signature]



Registro de Incidentes

EMPRESA _____

SECTOR _____

PERSONA DE CONTACTO _____

TELEFONO 1 _____ TELEFONO 2 _____

CORREO _____



REPORTE

	FECHA DEL INCIDENTE _____
	HORA: _____
TESTIGOS _____	
Breve descripción de lo sucedido:	





No. de registro

Fecha de cierre del reporte






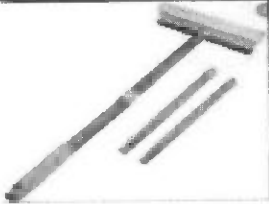



Listado de Maquinarias a utilizar según tipo de Sede y lista de productos


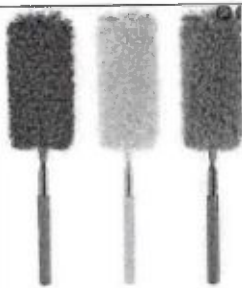



#	Maquinarias / Equipos / Utensilios	Descripción	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
1	Máquina de rotación de brillo, cristalizado y lavado de pisos	Máquina de 17" ó 20" que atiende las labores de decapado, cristalizado, abrillantado, envejecimiento, limpieza y diamantado de pisos en mármol, granito concreto y terrazo.		1	1	1
2	Máquina de pulir mesetas de baño	Máquina que atiende las labores de decapado, cristalizado, abrillantado, envejecimiento, limpieza y diamantado de mesetas en mármol y granito.		1	1	1
3	Máquina de lavado a presión para parqueos y exteriores	Máquina que atiende las labores de lavado a presión de áreas de parqueos y aceras exteriores		1	1	1
4	Máquina de rotación para escaleras brillo y lavado pisos	Máquina que atiende las labores de decapado, cristalizado, abrillantado, envejecimiento, limpieza y diamantado de pisos en mármol, granito concreto y terrazo.		1	1	1

[Handwritten signature]



#	Maquinarias / Equipos / Utensilios	Descripción	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
5	Máquina de trapear	Lavadora/Fregadora automática con batería potente y de calidad que funciona con tracción, tiene una guía fácil, una dirección excelente y un alto grado de maniobrabilidad. Ofrece una aspiración óptima del agua sucia incluso cuando se tratan de esquinas, gracias a su escobilla de goma recta con suspensión de resorte		1	1	
6	Aspiradora de agua y polvo	Aspiradora industrial polvo/agua de fácil manejo, con un diseño particular antivuelco con ruedas giratorias aptas para terrenos irregulares ideal para grandes áreas y trabajos continuos y difíciles.		1	1	1
7	Aspiradora de polvo ligera	Aspiradora inalámbrica de 23 KPa, potente succión con motor de 250 W, aspiradora de mano ligera, silenciosa y recargable		1	1	1
8	Limpia Cristales tipo industrial con mago extensor	N/A		2	2	1
9	Gomas de sacar agua en todos los tamaños con mago extensor	N/A		2	2	1









#	Maquinarias / Equipos / Utensilios	Descripción	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
10	Desonilladores para techos en plafones con mago extensor	N/A		2	2	
11	Despolvadores de lana para limpiar cuadros y cosas delicada	N/A		2	2	2
12	Mapos de limpieza en seco	N/A		2	2	2
13	Mangueras de agua	100 pies		2	1	1
14	Escaleras de 22', 10', 6'	Aluminio. Tipo A. de 22, 10 y 6 pies		3	3	1



[Handwritten signature]











#	Maquinarias / Equipos / Utensilios	Descripción	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
15	Suaper Varios Tamaños	Suaper en algodón. Números 24-28-32 y 36		1/ Persona mensual	1/ Persona mensual	1/ Persona mensual
16	Escobas	Molde de 11 pulgadas más grande y reforzado. Palo en madera de alta calidad, de 48 pulgadas. Fibra de 5 pulgadas con puntas diluidas para un mejor barrido.		1/ Persona mensual	1/ Persona mensual	1/ Persona mensual
17	Toallas microfibras	Microfibra. Absorbe ocho veces su peso en agua.		1/ Persona semanal	1/ Persona semanal	1/ Persona semanal
18	Palitas recogedoras de basuras	Con palo y pala de recoger plástica.		1/ Persona mensual	1/ Persona mensual	1/ Persona mensual
19	Atomizadores plásticos de 32 onzas para depósitos de limpiadores	N/A		1/ Persona mensual	1/ Persona mensual	1/ Persona mensual
20	Cubetas para Suapear	Cubeta con divisor y exprimidor		1/área	1/área	1/área

[Handwritten signature]




#	Maquinarias / Equipos / Utensilios	Descripción	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
21	Brillos verde paquete 25/1	N/A		2	2	1
22	Esponjas doble uso 3/1	N/A		2/ Persona semanal	2/ Persona semanal	1/ Persona semanal
23	Estopas	N/A		5 libras mensual es	5 libras mensual es	1 libra mensual
2	Avisos de pisos mojados	Plástico, tipo A, doble cara.		12	12	6
	Guantes plásticos	En látex natural con revestimiento interior en suave algodón. Todos los sizes.		2/persona mensual	2/persona mensual	2/persona mensual
	Escobilla limpia inodoros plástico.	Plástico		1 por baño	1 por baño	1 por baño



#	Maquinarias / Equipos / Utensilios	Descripción	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
	Vagonetas para recoger basuras grande y pequeña	Plástico, capacidad mínima de 1,100 litros, con tapas y ruedas		2	2	1








[Handwritten signature]

#	Dotaciones gastables	Especificaciones	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
1	Cloro concentrado	Cloro triple acción: Limpia, desinfecta y blanquea. Presentación: Galón		6 galones	6 galones	3 galones
2	Detergente en polvo	Empaques de 10 libras	N/A	10 libras	10 libras	5 libras



[Handwritten signature in blue ink]









#	Dotaciones gastables	Especificaciones	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
3	Desinfectante líquido	Presentación: Galón		6 galones	6 galones	3 galones
4	Limpiador de cristal	Limpia Cristales con su fórmula concentrada. Presentación: Galón		4 galones	4 galones	2 galones
5	Limpiador de metal	N/A		2	2	1
6	Limpiador líquido químico de superficies, para limpieza de pisos, granito, porcelanato, cerámica y baldosas	Presentación: Galón		2 galones	2 galones	1 galones
7	Desgrasante	Presentación: Galón		2 galones	2 galones	2 galones



[Handwritten signature]



#	Dotaciones gastables	Especificaciones	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
8	Limpiador multiusos	Presentación: Galón		2 galones	2 galones	2 galones
9	limpiador de madera	Presentación: Galón		2 galones	2 galones	2 galones
10	limpiador de pieles	Presentación galón	No aplica imagen	2 galones	2 galones	1 galones
11	limpiador de mármol	Presentación: Galón		2 galones	2 galones	2 galones
12	Alcohol al 99%	Presentación: Galón. Al 99%		6 galones	6 galones	3 galones
13	Mallas de orinales para baños de hombre	N/A		1 caja	1 caja	1 caja
14	Ambientadores en aerosol	Presentación: Envases de 8 onz		12	12	12



Handwritten signature in blue ink.

#	Dotaciones gastables	Especificaciones	Imagen ilustrativa	Sede tipo "A"	Sede tipo "B"	Sede tipo "C"
15	Fardos Fundas de basura JUMBO (100/1)	55 galones, color negro, calibre 90	N/A	6 fardos mensuales	6 fardos mensuales	4 fardos mensuales
16	Fardos Fundas de basuras Grandes (100/1)	30 galones, color negro, calibre 90	N/A	6 fardos mensuales	6 fardos mensuales	4 fardos mensuales
17	Fardos Fundas de basuras Medianas (100/1)	15 galones, color negro, calibre 90	N/A	6 fardos mensuales	6 fardos mensuales	4 fardos mensuales
18	Fardo Fundas de basura Pequeñas (100/1)	5 galones, color negro, calibre 90	N/A	6 fardos mensuales	6 fardos mensuales	4 fardos mensuales



[Handwritten signature]



Categoría para Equipos, utensilios y productos



Lote	Tribunales o edificios	Categoría / para Equipos, Utensilios y Productos
1	Suprema Corte de Justicia y Consejo del Poder Judicial	A
2	Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Santo Domingo	B
3	Edificio Jurisdicción Penal, Cámara Penal de la Corte de Apelación de S. D. Este	B
4	Palacio de Justicia de Santiago	A
5	Palacio de Justicia de Monseñor Nouel	B
6	Palacio de Justicia San Pedro de Macorís	A
7	Palacio de Justicia La Altagracia	C
8	Palacio de Justicia de La Romana	C
9	Palacio de Justicia de Peravia	C
10	Palacio de Justicia San Cristóbal	A

Handwritten signature in blue ink.



DIAMOND PLAZA

RNC 4-30-04360-5



Señores:

Comité de Compras y Licitaciones del consejo del Poder Judicial.
Ciudad

Referencia: **Contratación de Servicios de Limpieza Tercerizados, LPN-CPJ-2022**

Estimados señores,

Por medio de la presente comunicación certificamos que la Empresa **CEA GROUP (CEA Condominio en Armonía), R.N.C. 1-31648691**, brinda los servicios de Personal de Conserjería, desde el año 2018 a la fecha.

La Empresa antes señalada ha cumplido con las expectativas y exigencias con puntual determinación, lo cual hacemos constar para los fines que puedan ser necesarios.

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, hoy día Dieciocho (18) de enero de 2023.





Santo Domingo, Rep. Dom.
Lunes 16 de enero 2023.

Señores:

Comité de Compras y Licitaciones del consejo del Poder Judicial.
Ciudad

Referencia: **Contratación de Servicios de Limpieza Tercerizados, LPN-CPJ-2022**

Estimados señores,

Por medio de la presente comunicación certificamos que la Empresa **CEA GROUP (CEA Condominio en Armonía), R.N.C. 1-3164869-1**, nos brinda los servicios de Personal de Conserjería, desde el año 2018 a la fecha.

La misma ha cumplido con las expectativas y exigencias del servicio con puntual determinación, lo cual hacemos constar para los fines que puedan ser necesarios.

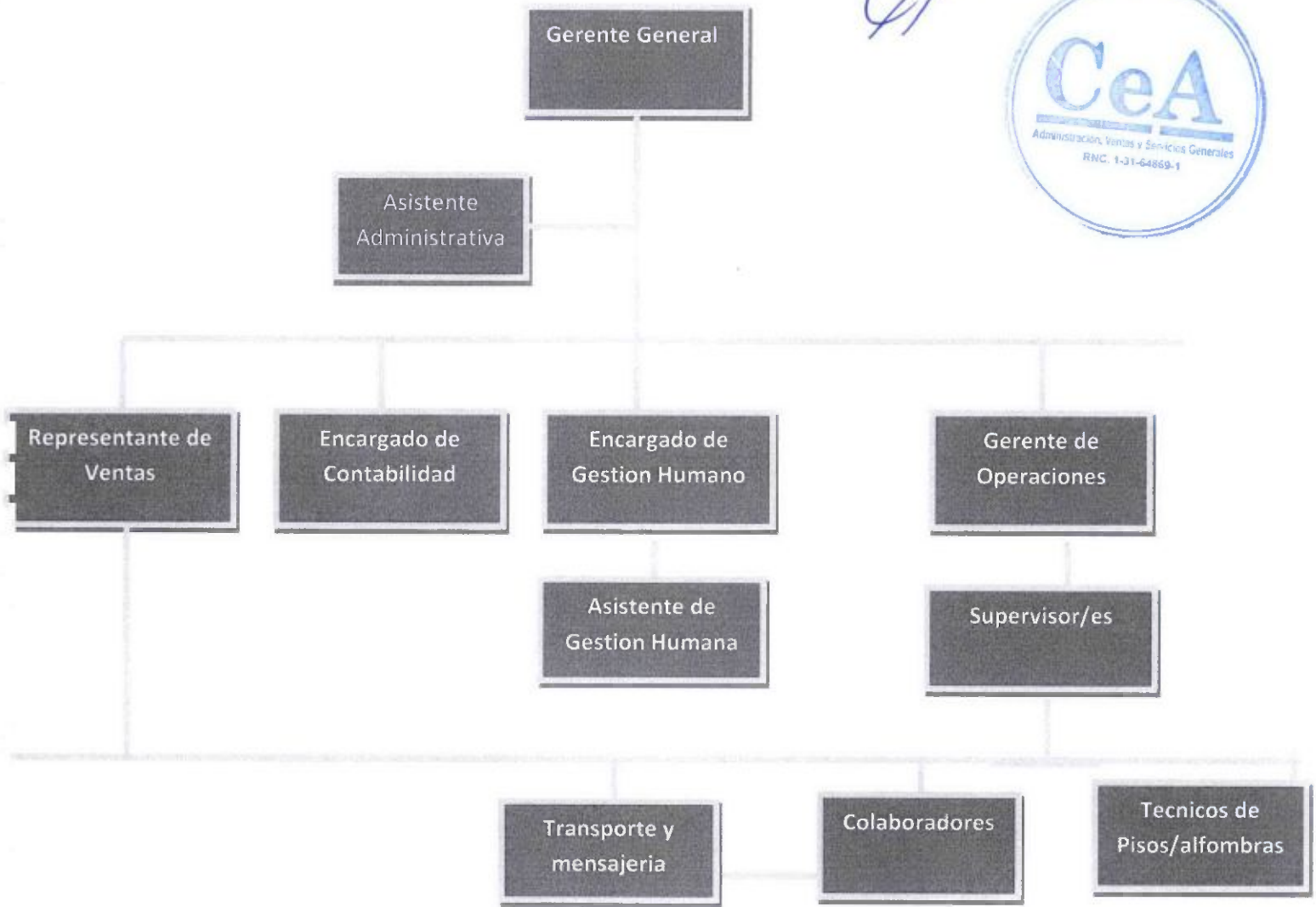
En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, hoy día Dieciséis (16) de enero de 2023.

Ing. Hector L. Martinez J.





[Handwritten signature]





Descripción de las funciones principales que se realizan para las operaciones en Servicios de mantenimiento de limpieza fijos.

Nuestro equipo de trabajo está organizado de forma integral a fin de brindar nuestro servicio con prontitud y alto estándar de calidad. Para las operaciones de servicios de contratos fijos de mantenimiento de limpieza ejecutamos la siguiente logística:

Operaciones:

Mantenemos una amplia base de datos de colaboradores para en caso de requerimientos por ausencia o personal adicional. Además, contamos con personal para estos fines bajo contrata para movilizarlos y aminorar tiempo de respuesta en casos fortuitos.

Al inicio de cada jornada el líder de equipo reporta el listado de asistencia al área de operaciones. (No obstante se les reitera con frecuencia a cada colaborador en caso de tener que ausentarse informar de manera previa al WhatsApp disponible para estos fines) para agilizar la sustitución. Una vez es requerido movilizar un personal se gestiona en un tiempo de respuesta de hasta un máximo de 2 horas.

Los servicios técnicos son organizados de 24, 48 hasta 72 horas antes dependiendo la magnitud del servicio. Se valida el requerimiento con la persona encargada, se les suministra listado de materiales y copias de cedulas de los colaboradores. Se define horario de labor, persona responsable de recibir el trabajo. Durante la ejecución es supervisado y al término se realiza entrega formal con visto bueno del cliente.

Abastecimiento:

Contamos con un stock de materiales disponible en oficina para requerimientos y se mantiene la revisión y posteo semanal del inventario del cliente. Los despachos se realizan con cantidades mínimas y máximas definidas y son entregadas por conduce al representante y/o encargado destinado.

Control de Calidad:

Mantenemos una relación cercana con cada cliente a través de visitas, llamadas y/o correos por parte del área de operaciones a fin de poder accionar ante cualquier punto de mejora que se





pueda plantear. Así también, proponemos las encuestas internas de nuestros clientes a fin de tener una retroalimentación asertiva de parte del usuario final.

Supervisión:

Contamos con métodos de supervisión por chek-list vía digital, donde se registran las condiciones de las áreas supervisadas. En caso de ser permitido se contrastan con fotos. El supervisor revisa que se haya cumplido el cronograma de trabajo con resultados esperados, cuando es necesario asigna tareas de mejoras para la siguiente la revisión. Estos reportes son recibidos por nuestra área de operaciones para seguimiento. Así también en caso de ser necesario se le informa al cliente de cualquier novedad en el área que pueda aportar para mejorar el servicio, ejemplo (necesidad de alguna toma de agua, habilitar algún desagüe, alguna pieza del área en mal estado, entre otras).

Nuestro compromiso es con cada cliente lograr satisfacer sus necesidades, acompañándoles en su propósito como institución proveyéndoles áreas limpias que reflejen su cultura organizacional.





23 de abril de 2021



MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MYPIMES (MICM)

Página 1 de 3

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL

Currículum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)



Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos: De La Cruz Vásquez
2. Nombre: Martin
3. Fecha y Lugar de Nacimiento: 16 Junio 1986.
4. Nacionalidad: Republica Dominicana
5. Estado Civil: Soltero
6. Formación: Educación Media
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico: Calle José Fabrea No. 334. Ensanche Capotillo. | 809-812-8107 | info@ceagrouprd.com




Instituciones	Fecha	Titulación
Liceo Belisario Peguero Gerrero	Julio 2012	Educación Media

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
Español	Lengua Materna		5	5

9. Afiliación a organismos profesionales: Ninguna

10. Función actual: Supervisor

11. Otras competencias. (informática, etc): Liderazgo y Supervisión.

12. Años de experiencia profesional: 4 años

13. Cualificaciones Principales: Manejo de Personal y Manejo de insumos de limpieza.

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
N/A	De (mes/año) a (mes/año)	



15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
Noviembre 2018 - actual	Santo Domingo	CEA Group	Supervisor	Supervisión colaboradores de limpieza y de mantenimientos a infraestructuras (pintura, pisos, limpiezas profundas)
2014-2017	Santo Domingo	Todo Print	Servicio al Cliente	Atención a solicitudes y

DISTRIBUCIÓN Original 1 - Expediente de Compras

				seguimiento a despacho
--	--	--	--	------------------------

16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Lic. Hilda Alcántara: 809-492-6041.

Sr. José Antonio Almonte: 809-532-4415

Firma:



Sello



(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)





23 de abril de 2021



MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MYPIMES (MICM)

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL

Currículum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Página 1 de 3



Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos: Martínez Rosario
2. Nombre: Héctor
3. Fecha y Lugar de Nacimiento: 15 de marzo 2002
4. Nacionalidad: Republica Dominicana
5. Estado Civil: Soltero
6. Formación: Universitaria
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico: Av. Jacobo Magluta, Res. Colina Bella |
849-352-8904 | info@ceagroupdr.com



Instituciones	Fecha	Titulación
New Century School	Junio 2020	Educación Media
Universidad INTEC	Febrero 2022 - actual	Ingeniería en Ciencia de La Computación. 4 trimestre

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
Español	Lengua Materna		5	5
Inglés	Segunda lengua	3	3	2

9. Afiliación a organismos profesionales: Ninguna

10. Función actual: Supervisor

11. Otras competencias. (informática, etc): Liderazgo y Supervisión, manejo de office.

12. Años de experiencia profesional: 2 años

13. Cualificaciones Principales: Manejo de Personal y organización de logística de trabajo

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
N/A	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
Agosto 2020 - actual	Santo Domingo	CEA Group	Supervisor	Supervisión colaboradores de limpieza y de mantenimientos a infraestructuras (pintura, pisos, limpiezas profundas)



16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Sra. Damaris Rosario: 829-925-1525

Sr. Francisco Tovar: 809-709-9385



Firma:

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Sello



(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)



CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L.
R.N.C.: 1-3164869-1
Contactos: 809-792-0012 | 829-905-0369
Email: servicios@ceagrouprd.com | Web: www.ceagrouprd.com



Cronograma de actuación de las actividades preparatorias antes de iniciar las operaciones.

Para dar inicio al servicio de limpieza tercerizado ofertado para las 10 sedes del Poder Judicial, con un total de 75 colaboradores fijos, tres supervisores y 64 operadores no recurrentes. Procederemos a lo siguiente:

- ✓ Agendar con los encargados de cada sede una visita inicial para el levantamiento de información de las áreas, materiales y/o equipos requeridos y creando una base de datos de los encargados administrativos de cada localidad.
- ✓ Iniciar el proceso de depuración y contratación del personal de conserjería para las distintas sedes.
- ✓ Realizar la inducción del personal donde se le indicaran sus responsabilidades y asignación de trabajo en la oficina correspondiente.
- ✓ Entrega de la descripción de puesto con sus funciones específica de las tareas de limpieza que debe realizar y a quien debe de reportarse.
- ✓ Entrega de uniformes y carnet de identificación a cada colaborador.
- ✓ Distribución y Entrega del 1er suministro materiales y/o equipos en cada localidad
- ✓ Los supervisores tendrán un cronograma de planificación de limpieza y entrega de materiales para llevarlo a cabo con los colaboradores. (Conforme al programa de limpieza establecido)

Nuestra intención y enfoque va dirigido para ejecutar con la mayor vocación de servicio y profesionalidad. Atendiendo las necesidades del cliente y realizando el cumplimiento oportuno de nuestro servicio.





Contratación de servicios de limpieza tercerizados (LPN-CPJ-18-2022)

119

Fecha _____

Cronograma de operaciones de limpieza recurrente

Cliente: Consejo del Poder Judicial



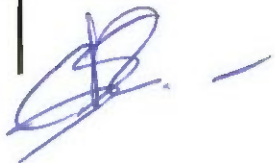
Sede: _____


Encargado: _____

Supervisor/es a cargo: _____

Alcance	Frecuencia	Horario	Ejecutado por:	Horario	Ejecutado por:
Limpieza de los pisos internos	diario	L,M,MI,J,V 6AM		Sab / dom 6AM	
Limpieza de las estaciones de trabajo	diario	L,M,MI,J,V 6AM		Sab / dom 6AM	
Recogida de basura de los zafacones de todas las áreas	diario	L,M,MI,J,V 7AM		Sab / dom 7AM	
Limpieza de baños (todos) incluyendo: verificación y reemplazo de jabón, papel de manos, y papel de baño, así como desinfectar con alcohol y cloro, cuando aplique, así como limpiar los incidentes que ocurren tanto en los sanitarios como en los orinales.	4 veces al día	L,M,MI,J,V 7AM, 11AM, 2PM, 4PM		Sab / dom 7AM, 11AM, 2PM, 4PM	
Despolvado de mobiliario y estaciones de trabajo	diario	L,M,MI,J,V 6AM		Sab / dom 6AM	



Limpieza focalizada de paredes internas/externas oficinas y áreas del interior	diario	L,M,MI,J,V 2PM		Sab / dom 2PM	
Limpieza profunda paredes internas/externas oficinas y áreas del interior	Semanal	N/A		Sab 9AM	
Aspirado de alfombras en las áreas donde se dispongan	Semanal	N/A		Sab 2PM	
Lavado de alfombras en las áreas donde se dispongan	Bimensual	N/A		Sab 9AM	
Despolvado general de puertas, ascensores y pasamanos	Diario	L,M,MI,J,V 2PM		Sab / dom 2PM	
Limpieza de superficies de teléfono, computadoras, impresoras, scanner o cualquier equipo tecnológico o electrónico con paño seco de microfibra	Diario	L,M,MI,J,V 2PM		Sab / dom 2PM	
Limpieza de paredes, pasamanos y puertas que se visualice grasa, mancha, cintas adhesivas o pegamento o cualquier sustancia.	Diario	L,M,MI,J,V 3PM		Sab / dom 3PM	
Limpieza de divisiones en oficinas a media altura	Dos veces a la semana	Martes 3PM		Sab 9AM	
Limpieza de divisiones de altura en oficinas	Quincenal	N/A		Sab 9AM	
Limpieza de área de acopio de desechos sólidos, y contenedores, desagüe y trampa de grasa.	Semanal	Ver horario de retiro por parte del ayuntamiento		Ver horario de retiro por parte del ayuntamiento	
Desyerbar área verde perimetral y central, así como donde resultara necesario.	Mensual	N/A		Sab. 8am	
Limpieza de áreas verde, parqueos y maseteros (barrer y recoger basura)	Diario	L,M,MI,J,V 6AM		Sab / dom 6AM	
Limpieza profunda área parqueo	Mensual	N/A		Sab / dom 7AM	

Limpieza de cocina y zafacones	Diario	L,M,MI,J,V 4PM		Sab / dom 4PM	
Colado de café y fregado de utensilios en área de cocina	Dos veces al día	Establecer con encargado		Establecer con encargado	
Limpieza de vidrios y cristales externos a una altura no mayor de 3 metros, ya sean fijos o móviles	Semanal	N/A		dom. 7AM	
Limpieza de vidrios y cristales internos a una altura no mayor de 3 metros, sean fijos o móviles	Diario	L,M,MI,J,V 4PM		Sab / dom 4PM	
Limpieza de pisos y área externa de terraza suprimiendo musgo y moho.	Semanal	N/A		dom. 2PM	
Eliminación de tela de araña, nidos e insectos en las oficinas	Diario	L,M,MI,J,V 4PM		Sab / dom 4PM	
Limpieza y mantener organizados todos los espacios donde se encuentren los utensilios como suapes, escobas, paños, plumeros entre otros, evitando que se coloquen dentro de los baños y áreas de atención al usuario visibles	Diario	L,M,MI,J,V 3PM		Sab / dom 3PM	
Operativos de limpieza profunda en áreas perimetrales, pasillos, ascensores, salas, estrados, por motivo de actividades oficiales	6 veces al año	N/A		Sab / dom 8AM	
Cristalizado de piso (mármol, granito o porcelanato)	Mensual	Bajo coordinación con encargado		Sab / dom 8AM	





Contratación de servicios de
limpieza tercerizados (LPN-CPI-18-
2022)

Fecha solicitud _____

Fecha de ejecución _____

Cronograma de operaciones de limpieza NO recurrente

Cliente: Consejo del Poder Judicial

Sede: _____

Solicitado por: _____

Supervisor/es a cargo: _____

ALCANCE	FRECUENCIA	Horario	Ejecutado por	Horario	Ejecutado por
Limpieza posterior readecuaciones y reparaciones.	A requerimiento	L,M,MI,J,V 6AM- 5PM		Sab / dom 8AM- 5PM	
Limpieza de áreas afectadas por eventos como el clima o por actividades especiales	A requerimiento	L,M,MI,J,V 6AM- 5PM		Sab / dom 8AM- 5PM	
Limpieza post a mudanzas y movimientos de Oficinas y personal	A requerimiento	L,M,MI,J,V 6AM- 5PM		Sab / dom 8AM- 5PM	
Requerimiento de personal para mover y cargar mobiliario, documentos y otros generados por mudanzas, readecuaciones, entre otros	A requerimiento	L,M,MI,J,V 6AM- 5PM		Sab / dom 8AM- 5PM	
Requerimientos de personal de limpieza fuera de horario y días laborables	A requerimiento	L,M,MI,J,V 6AM- 5PM		Sab / dom 8AM- 5PM	



[Handwritten signature]

119

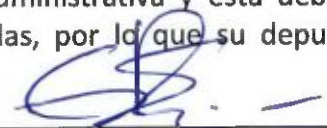


DECLARACION JURADA

Quien subscribe, **Gina Suarez de Díaz**, Dominicana, mayor de edad, casada, portadora de la **cedula de identidad y electoral No. 001-1806459-1**, en calidad de Gerente General, actuando en nombre y representación de **CEA CONDOMINIO EN ARMONIA, S.R.L., RNC 1-31-648691**, ubicada en la Calle Mercedes Amiama, No. 52, Plaza Raúl Antonio, local 12. San Gerónimo, Santo Domingo, Distrito Nacional, conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Comparación de Precios **No. LPN-CPJ-18-2022 del Consejo del Poder Judicial para la Contratación de Servicios de Limpieza Tercerizados**, declaro **BAJO LAS MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que estamos en la capacidad operativa de asumir los servicios tercerizados en los lotes (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10.)
2. Que nos comprometemos a cumplir con los requisitos correspondientes a la regulación laboral de los operadores y supervisores.
3. Que nos comprometemos a suplir el listado de equipos detallado según formato indicado en este pliego.
4. Que nos comprometemos a suplir el listado de insumos gastables que serán suplidos mensualmente en cada sede según formato indicado en este pliego.
5. Que nos comprometemos a suplir el listado de utensilios que serán suplidos de forma continua, para las operaciones de limpieza en cada sede según el formato indicado en este pliego.
6. Que nos comprometemos a declarar que los colaboradores que se presenten bajo las condiciones de este pliego, para la prestación de los servicios, deberán notificarse por escrito, indicando nombre del colaborador y cédula de identidad y en caso de cambio de colaboradores, debe notificarse a la Dirección Administrativa y ésta debe aceptarlo. Dichos colaboradores tendrán acceso a zonas restringidas, por lo que su depuración deberá contar con el filtro institucional.





Sra. Gina Suarez de Díaz



LEGALIZACION NOTARIAL

Yo, **LIC OLIMPIA HERMINIA ROBLES LAMOUTH**, Abogado Notario Público de los del Numero para el Distrito Nacional, **Matricula No. 4051, CERTIFICO Y DOY FE** que la firma que antecede a la Sra. Gina Suarez de Díaz, de generales que constan más arriba, fueron escritas libre y voluntariamente en mi presencia, y me ha declarado, bajo la fe del juramento, que esta es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida. En Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, a los Diechocho días del mes de enero del año Dos Mil veintitrés (2023).-----



LIC OLIMPIA HERMINIA ROBLES LAMOUTH
NOTARIO PÚBLICO

