



11 de noviembre de 2025

Página 1 de 1

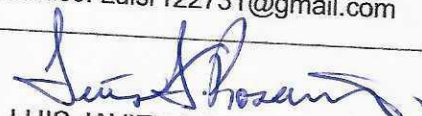
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE RESTAURACION

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE RESTAURACION

Fecha: 11/11/2025

1. Nombre/ Razón Social del Oferente:	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOCIADO
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:	NO APLICA
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:	1-32-522419
4. RPE del Oferente	112640
5. Domicilio legal del Oferente:	Calle Proyecto, urb. El tronco, 6, Las Espinas, Santiago Rodríguez, Republica Dominicana
6. Información del Representante autorizado del Oferente:	

Nombre: **LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ**Dirección: **Centro Del pueblo, Calle Juan Ramon Rosario Villa Los Almacigo, Republica Dominicana**Números de teléfono y fax: **829-509-0821/809-366-7831**Dirección de correo electrónico: **Luisr122731@gmail.com**
LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ

GERENTE

DISTRIBUCIÓN
Original 1 - Expediente de Compras



11 de marzo de 2025

Página 1 de 2

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE RESTAURACION

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE RESTAURACION

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos: **NO TENEMOS ADENDA**
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras: **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE RESTAURACION**
- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ en calidad de GERENTE debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de **CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU Y ASOC.**


LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ
 GERENTE



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia 1 – Agregar Destino

 Contrataciones Públicas
 Transparencia e igualdad de oportunidades



REPUBLICA DOMINICANA

Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

A: **LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ**
C/PROYECTO, NÚM. 6 , LAS ESPINAS, URB. EL TRONCO, 64000, SAN
IGNACIO DE SABANETA, PROV. SANTIAGO RODRÍGUEZ, REPÚBLICA
DOMINICANA

P/c: **LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ**
C/PROYECTO, NÚM. 6 , LAS ESPINAS, URB. EL TRONCO, 64000, SAN
IGNACIO DE SABANETA, PROV. SANTIAGO RODRÍGUEZ, REPÚBLICA
DOMINICANA

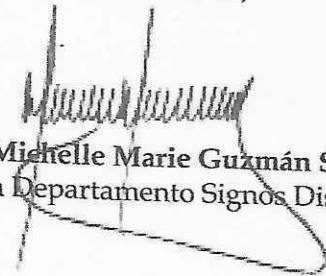
Asunto: Envío de Certificación de Registro de Nombre Comercial
CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC
Núm. 669505

Estimado cliente:

Cortésmente le remitimos el Certificado de Registro señalado en el asunto, de acuerdo a la solicitud de registro Núm. 2022-2409. Este le confiere una protección de diez años, el cual podrá renovar por períodos sucesivos de diez (10) años, contados desde la fecha de vencimiento.

Aprovechamos la ocasión para recordarle, que para futuras comunicaciones referentes al registro del signo distintivo que ha obtenido, la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), tomará como válido los datos aportados al momento de su solicitud. En caso de modificaciones en cuanto al domicilio o titular, deberá actualizar sus datos en nuestras Oficinas, mediante el servicio correspondiente.

Atentamente,


Lic. Michelle Marie Guzmán Soñé
Directora Departamento Signos Distintivos

Av. Los Próceres No. 11, Santo Domingo, Rep. Dom.
Tel.: (809)567-7474 Fax: (809)732-7758

867572-17735929



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

DIRECCIÓN DE SIGNOS DISTINTIVOS
CERTIFICADO DE REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL

CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC

(730) Titular:

LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ

Dirección:

C/PROYECTO, NÚM. 6, LAS ESPINAS, URB. EL TRONCO, 64000, SAN IGNACIO DE SABANETA, PROV. SANTIAGO RODRÍGUEZ, REPÚBLICA DOMINICANA

(111) Núm. de Registro:

669505

(151) Fecha de Concesión:

26/01/2022

(141) Fecha de Vencimiento:

26/01/2032

(210) Núm. de Solicitud:

2022-2409

(220) Fecha de Solicitud:

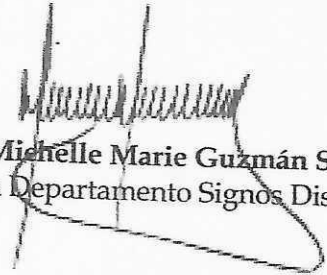
25/01/2022

Actividad Comercial:

LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL Y VIAL, COMO PUENTES, CARRETERAS, PRESAS, ACUEDUCTOS Y TUBERÍAS DE CONCRETO, REMODELACIÓN DE TODO TIPO DE OBRAS CIVILES, COMPRA Y VENTA DE INMUEBLES.

El derecho de uso exclusivo de un nombre comercial se adquiere en virtud de su primer uso en el comercio. El registro del nombre comercial tiene carácter declarativo. La protección registral sobre el presente signo no abarca los términos genéricos, descriptivos, calificativos o de uso común incluidos en el mismo, en virtud de lo que establece la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial.

En virtud de lo que establecen los Artículos 115, 116 y 146 literal c) de la Ley número 20-00 Sobre Propiedad Industrial de fecha 8 de mayo del 2000 y el Decreto 260-18 del 11 de julio del 2018, se emite el presente Certificado, hoy día 26/01/2022.


Lic. Michelle Marie Guzmán Soñé
Directora Departamento Signos Distintivos

YB



Registro de Proveedores del Estado (RPE)

Constructora e inmobiliaria Rosario Jagu & Asoc, SRL

La Dirección General de Contrataciones Públicas en cumplimiento de la Ley 340-06, el decreto 416-23 y la resolución PNP-08-2023 sobre el Registro de Proveedores del Estado, en fecha del 10/11/2025 8:38.36 a. m. certifica:

RPE: 112640

Fecha de registro: 11/08/2023

No. Documento: 132522419 - RNC

Tipo: Sociedades Comerciales

Cuenta bancaria: Si

Domicilio: Calle Proyecto, urbanización el Tronco, 6, Las Espinás, Santiago Rodríguez, República Dominicana

Provee: Servicios

Certificación PROINDUSTRIA: No

Certificación MIPYME: No

Estado: Desactualizado

Motivo: RPE desactualizado por vencimiento del certificado de registro mercantil, previsto en los arts. 14 (núm. 1) y 33 (literal a) de La Res. PNP-08-2023 de DGCP.

ACTIVIDAD COMERCIAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
30200000	Estructuras prefabricadas
30220000	Estructuras permanentes
72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
72130000	Construcción general de edificios
80130000	Servicios inmobiliarios
81100000	Servicios profesionales de ingeniería

Fecha de última actualización de datos: 26/03/2025. Esta fecha no indica necesariamente que el proveedor se encuentra desactualizado; para estos fines, el campo relevante es el estado de la presente constancia.



Calle Pedro A. Liaberes, Exq. Rodríguez Obispo, Gascue, Santo Domingo,
República Dominicana
Teléfono: 809 6827407 • 829 681 7407 | DGCP.GOB.DO



Cámara de Comercio y Producción de Santiago Rodríguez, Inc.
C/Francisco Bueno No. 19, San Ignacio de Sabaneta, Santiago Rodríguez, Tel. 809-580-4553 Rnc.430062979 Email:camaradecomerciosr934@gmail.com

Certificado de Registro Mercantil
Sociedad de Responsabilidad Limitada

RENOVACIÓN		Registro No. 348SR	
Denominación Social: CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC, S.R.L.			
Fecha Asamblea Constitutiva/Acto 26/01/2022		RNC: 1-32-52241-9	
Fecha Emisión: 02/02/2022		Fecha última Modificación:	
		Fecha Vencimiento: 02/02/2026	
Dirección de la Empresa			
Calle: PROYECTO, No. 6, LAS ESPINAS, URBANIZACION EL TRONCO			
Sector:		Apartado Postal: 64000	
Teléfono 1: (829) 509-0821		Municipio: SAN IGNACIO DE SABANETA	
Teléfono 2: (829) 509-0821		Fax:	
Actividades: Sector Servicios-Construcción-Obras Privadas-Comerciales			
Actividad Descripción del Negocio		Principales Productos / Servicios	
LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO PRINCIPAL LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL Y VIAL, COMO PUENTES, CARRETERAS, PRESAS, ACUEDUCTOS Y TUBERÍAS DE CONCRETO, REMODELACIÓN DE TODO TIPO DE CIVILES.		CARRETERAS COMPRA Y VENTA DE INMUEBLES REMODELACION DE TODO TIPO DE OBRAS DE INGENIERIA CIVIL CONSTRUCCION DE VIVIENDAS CONSTRUCCION DE PUENTES	
		Sistema Armonizado (SA)	
Nombre de Socios			
Nombre	Dirección (Calle, Número, Sector)	Registro Mercantil	Cédula / Pasaporte
RAFI DARIEL ROSARIO GUTIERREZ	PROYECTO, No. 6 LAS ESPINAS SAN IGNACIO DE SABANETA		402-4600733-6
LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ	PROYECTO, No. 6 LAS ESPINAS SAN IGNACIO DE SABANETA		116-0003236-8
			REPUBLICA DOMINICANA
			Soltero(a)
Órgano de Administración			
Cargo	Nombre y Apellido	Dirección (Calle, Número, Sector)	Cédula / Pasaporte
Gerente	LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ	PROYECTO, No. 6 LAS ESPINAS SAN IGNACIO DE SABANETA	116-0003236-8
			REPUBLICA DOMINICANA
			Soltero(a)
Administradores y/o Personas Autorizadas a Firmar			
Nombre	Dirección (Calle, Número, Sector)	Cédula / Pasaporte	Nacionalidad
LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ	PROYECTO, No. 6 LAS ESPINAS SAN IGNACIO DE SABANETA	116-0003236-8	REPUBLICA DOMINICANA
			Soltero(a)
Comisario (s) de Cuenta (s)			
Capital Social RD\$	Bienes Raíces RD\$	Activos RD\$	Duración Sociedad
100,000.00			INDEFINIDA
Ente Regulado:	No. Resolución:	Duración Órgano Administrativo	6 Año(s)
Referencias Comerciales		Referencias Bancarias	
TALLERES FELITO SRL		BANCO DE RESERVAS	
LA CONCRETERA DEL NORTE LOS MONEGRO GOMEZ			
Número de Empleados	Masculinos	Femeninos	Total Empleados
	2		2
Sucursales y Agencias que Posee la Sociedad			
Nombre Comercial 1		No. Registro	
CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC		669505	

Chanile Fontanillas
Directora Ejecutiva

COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, **LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ**, de nacionalidad DOMINICANA, mayor de edad, estado civil soltero, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. 116-0003236-8, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio **CONSTRUCTURA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC.**, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. **1-32-52241-9** y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. **112640**, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. **AMR-CCC-CP-2025-0001**, relativo a **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES**, llevado a cabo por la institución contratante **AYUNTAMIENTO DE RESTAURACION**, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad **VILLA LOS ALMÁCIGOS** provincia **SANTIAGO RODRIGUEZ**, a los **10 (DIEZ)** de **NOVIEMBRE** del año **DOS MIL VENTE Y CINCO (2025)**.


LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ
Declarante





DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -



Quien suscribe, Señor **LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ**, de Nacionalidad **DOMINICANA**, Mayor de Edad, Estado Civil **SOLTERO**, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte No. **116-0003236-8**, actuando en nombre de **CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC.**, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. **1-32-52241-9**, con domicilio en _____;

Declaro lo siguiente:

Quien suscribe junto a los socios o miembros de la entidad anteriormente señalada, declaramos que:

1. Que no nos encontramos afectados por ninguna de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que no tenemos juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
3. Que no estamos sometidos a un proceso de reestructuración mercantil.

La presente Declaración simple ha sido realizada en la Ciudad de **VILLA LOS ALMÁCIGOS, SANTIAGO RODRIGUEZ**, a los **DIEZ (10)** días del mes de **NOVIEMBRE** del año **DOS MIL VENTE Y CINCO (2025)**.


LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ
Declarante



CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC, S. R. L.

ESTATUTOS SOCIALES



En la ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA, Santiago Rodríguez, de la República Dominicana, los Señores:

01.- Sr.(a) LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 116-0003236-8, con domicilio y residencia en la Calle PROYECTO, No. 6, Sector LAS ESPINAS, de esta ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA ; **02.-** Sr.(a) RAFI DARIEL ROSARIO GUTIERREZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 402-4600733-6, con domicilio y residencia en la Calle PROYECTO, No. 6, Sector LAS ESPINAS, de esta ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA ; HAN CONVENIDO fundar y constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, para lo cual consienten en aprobar y suscribir los siguientes Estatutos Sociales:

TITULO PRIMERO:

DENOMINACION SOCIAL-DOMICILIO-OBJETO-DURACION

ARTICULO 1.- DENOMINACION SOCIAL. Bajo la denominación social "CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC, 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.

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

ARTICULO 3.- DOMICILIO. El domicilio de la sociedad se establece en PROYECTO No. 6, Sector LAS ESPINAS, de esta ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA, Santiago Rodríguez, de la República Dominicana, pudiendo ser trasladado a otro lugar dentro de la República Dominicana; también podrá establecer sucursales y dependencias en cualquier localidad del país, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la sociedad.

ARTICULO 4.- OBJETO. La sociedad tiene como objeto social principal La Sociedad tiene por objeto principal la construcción de obras de ingeniería civil y vial, como puentes, carreteras, presas, acueductos y tuberías de concreto, remodelación de todo tipo de civiles., así como toda clase de actividad relacionada con el objeto principal 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.

ARTICULO 5.- DURACION. La duración de la sociedad es por tiempo ilimitado. Solo podrá disolverse por

Resolución de la Asamblea General Extraordinaria convocada por los socios que representen cuando menos el cincuenta y un por ciento (51%) del capital social.



TITULO SEGUNDO:

DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y DE LAS CUOTAS SOCIALES

ARTICULO 6.- CAPITAL SOCIAL. El capital social de la empresa se fija en una suma de 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

Socios	Número de Cuotas Sociales	Valor Pagado
01.- Sr.(a) LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 116-0003236-8, con domicilio y residencia en la Calle PROYECTO, No. 6, Sector LAS ESPINAS, de esta ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA ;	50	RD\$50,000.00
02.- Sr.(a) RAFI DARIEL ROSARIO GUTIERREZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 402-4600733-6, con domicilio y residencia en la Calle PROYECTO, No. 6, Sector LAS ESPINAS, de esta ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA ;	50	RD\$50,000.00

Totales:

100

RD\$100,000.00



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

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

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

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

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

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

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

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

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



ARTICULO 12.- PERDIDA DEL CERTIFICADO DE CUOTAS. En caso de pérdida de certificados de cuotas, el dueño, para obtener la expedición de los certificados sustituyentes, deberá notificar a la sociedad, por acto de alguacil, la pérdida ocurrida, el pedimento de anulación de los certificados perdidos y la expedición de los certificados sustituyentes. El peticionario publicará un extracto de la notificación conteniendo las menciones esenciales, en un periódico de circulación nacional, una vez por semana, durante cuatro (4) semanas consecutivas. Transcurridos diez (10) días de la última publicación, si no hubiere oposición, se expedirá al solicitante un nuevo certificado, mediante la entrega de ejemplares del periódico en que se hubieren hecho las publicaciones, debidamente certificados por el editor. Los certificados perdidos se considerarán nulos. Si hubiere oposición, la sociedad no entregará los certificados sustituyentes hasta que el asunto sea resuelto entre el reclamante y el oponente por sentencia judicial que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o por transacción, desistimiento o aquiescencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

ARTICULO 23.- REPRESENTACION SOCIOS. Los Socios tienen derecho de asistir y de hacerse representar en las Asambleas por cualquier persona, mediante poder que 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.

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 6 año(s).

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

El gerente tiene la dirección de la sociedad durante el periodo en que la Asamblea General de Socios no esté

10

deliberando y durante este periodo, están en la obligación de resolver cualquier asunto que no sea de atribución de la Asamblea General.



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

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

desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso; representar a la sociedad en todas las operaciones de quiebra; y,

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.

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

- a) Presentar a la Asamblea General de accionistas un informe escrito sobre la situación económica de la





sociedad dictaminando sobre la memorias el inventario, el balance y el estado de resultado;

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

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

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

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

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

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

TITULO CUARTO:

EJERCICIO SOCIAL FONDO DE RESERVA SOCIAL Y DIVIDENDOS

ARTICULO 36.- EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social comenzará el día Primero (1ro) del mes de Abril y terminará el día Treinta y Uno (31) del mes de Marzo 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 Marzo del presente año.

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

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

TITULO QUINTO:

DE LA TRANSFORMACION, FUSION Y ESCISION DE LA SOCIEDAD



ARTICULO 39.- La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la ley 479-08 y sus modificaciones.

TITULO SEXTO:

DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD

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

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

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

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

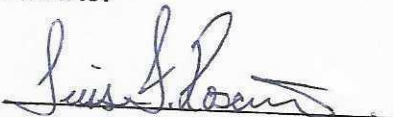
Designacion del(los) Primer(os) Gerente(s):

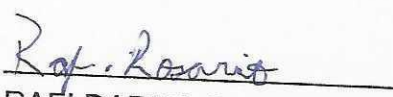
Los socios fundadores deciden designar mediante este acto constitutivo, en calidad GERENTE al(la) Sr.(a) LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ, Dominicano(a), mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No. 116-0003236-8, con domicilio y residencia en la Calle PROYECTO, No. 6, Sector LAS ESPINAS, de esta ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA ; quien(es) firma(n) al pie del presente documento en señal de aceptación al cargo.

REDACTADO, LEÍDO y APROBADO en la ciudad de SAN IGNACIO DE SABANETA , Santiago Rodríguez, de la

República Dominicana, a los VEINTISEIS días (26) del mes de ENERO del año DOS MIL VEINTIDOS (2022).

FIRMAS:


LUIS JAVIER ROSARIO
JAQUEZ


RAFI DARIEL ROSARIO
GUTIERREZ


LUIS JAVIER ROSARIO
JAQUEZ



**CAMARA DE COMERCIO Y PRODUCCION
DE SANTIAGO RODRIGUEZ, IIC.**

Registro Mercantil No. 348 Libro No. 001
Fecha de Emisión 2/2/2022 Fecha de
vencimiento 2/2/2024
Ego. Rdguaz. 40 de 2 de 22
Confirma



IDDOM116000323<682<<<<<<<<<<
9305122M2405126DOM<<<<<<<<<<1
ROSARIO<JAEQUEZ<<LUIS<JAVIER<<



**COLEGIO DOMINICANO
DE INGENIEROS, ARQUITECTOS
Y AGRIMENSORES (CCDIA)**

APELLIDOS:

ROSARIO JAQUEZ

NOMBRES:

LUIS JAVIER

PROFESION: INGENIERO CIVIL

EXEQUATUR: 643

DIF: 15/10/2021

CEDULA: 116-0003236-8

COLEGIATURA: 432222



Firma Colegiado



Firma Presidente



10 de noviembre de 2025

Página 1 de 8

AYUNTAMIENTO DE RESTAURACION

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Los métodos de construcción que utilizaremos serán los más adecuados en el proyecto a ejecutar, que consistirán en la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES, MUNICIPIO DE RESTAURACION", teniendo en consideración que los trabajos se ejecutarán en áreas transitadas, debemos procurar rapidez y eficiencia en los trabajos a realizar para irrumpir lo menos posible en las actividades diarias de la comunidad.

El proyecto por ejecutar está conformado por varios ítems principales, las cuales están compuestas por diferentes partidas, los cuales al conjugarse conformaran el total del proyecto.

Tomando en consideración el espacio donde está emplazado el proyecto tendremos que manejar de acuerdo a la institución de la supervisión asignada el tema del tránsito, del ruido en el momento de las excavaciones y manejo de los desechos producto de las mismas y las demás actividades.

Estaremos los tiempos previstos para cada actividad, solicitando la aprobación de los trabajos que requieran ser autorizados, trabajaremos de la mano de la supervisión y nos apegaremos a las sugerencias contenidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas, prestando especial interés en las observaciones realizadas por el equipo de supervisión.

PLAN DE TRABAJO

De resultar ser los adjudicatarios, y una vez sea autorizado el inicio de las labores, estaremos apegados a nuestro cronograma de actividades presentado, de manera que cada actividad se realice dentro del tiempo establecido, lo cual nos permitirá hacer entrega del proyecto dentro del tiempo requerido, que se contempla en nuestro cronograma de ejecución de diagrama de Gantt.

Para la ejecución de este proyecto contamos tanto con la experiencia como el personal requerido para optimizar el trabajo, lo cual nos permite garantizar que dicho proyecto se ejecute con los parámetros requeridos, y los cuales serán debidamente certificados por la supervisión designada, esto al final dará como resultado que el contrato se cumpla en tiempo designado, siempre y cuando la institución contratante cumpla lo establecido en el pliego de condiciones y posteriormente en el contrato en lo concerniente al desembolso de los recursos económicos.

En caso de que se generen casos fortuitos que impliquen retraso en el desarrollo de actividades, contamos con una plataforma de personal y equipos que nos permiten trabajar jornadas de trabajo extendidas, con lo cual, podemos garantizar que cumpliremos con el plazo de ejecución establecido en nuestra oferta.

Las actividades han sido contempladas de forma minuciosa y coherente, de manera tal que lo establecido para la ejecución de cada ítem es el adecuado y preciso.

Replanteo y Control Topográfico.

Desde el trazo general del proyecto, el ingeniero sitúa y dimensiona los diferentes elementos de construcción que serán desarrollados durante la ejecución de este y procederá a medir y marcar la elevación para establecer los contenes y las aceras. El ingeniero determina las dimensiones, niveles e inclinaciones requeridas por el proyecto. Las referencias, niveles y marcas deben ser tomados del trazo y nivelación del proyecto, y el trabajo deberá empezar solo bajo la aprobación del ingeniero.



Handwritten signature in blue ink.

Trazo y nivelación

Se replanteará la ubicación exacta de cada uno de los elementos de acuerdo a los planos aprobados y entregados por la supervisión. Este trazo deberá ser realizado con personal de Topografía con el equipo requerido necesario y supervisado por el ingeniero residente.

Excavaciones y Rellenos

- a) Remoción de capa vegetal: Se removerá toda la capa vegetal en todo al área de la obra utilizando excavadoras o gredar.
- b) Corte y nivelación de material .hasta profundidad y niveles 'indicados en planos utiliza.mo una excavadora, Motoniveladora CAT12H y rodillos para compactación.
- c) Relleno estructural: Suministro y compactación de material de granular. (Caliche Procedente de mina) compactado al 95% del proctor modificado con Compactación con Rodillo IR SD100-D.

Todas las actividades deben ser ejecutadas por personal calificado y operadores con excelencia, todos supervisados por el ingeniero en Jefe de Sitio.

Carpintería de Elementos

Se colocará la carpintería: madera y Plywood de elementos para que, erija, soporte, apoye, refuerce y mantenga e encofrado para soportar cargas verticales y laterales que puedan ser aplicadas hasta que tales cargas puedan ser soportadas por el concreto, de manera que los miembros de concreto tengan el tamaño, forma, alineamiento, elevación y posición correctos.

- Carpintería: Madera y Plywood.

Suministro y colocación de concreto

El concreto suministrado tendrá las características descritas en las especificaciones y normas establecidas.

En los vaciados se emplearan operadores de vibradores y sus ayudantes, paleros, reforzadores, Laboratoristas, albañiles y sus ayudantes. Se utilizarán las herramientas según el caso lo amerite, tales como: vibradores, palas, flotas, llanas, etc...

Curado del concreto

El curado del concreto se iniciará tan pronto desaparezca el agua de la superficie expuesta del elemento. Se continuará con el curado por al menos 7 días después del vaciado.

Se procederá al curado de elementos de concreto no vistos por medio del humedecimiento de la superficie, manteniendo está continuamente mojada con agua.

Los elementos vistos como aceras y contenes pulidos serán curados por medio de compuestos químicos tan pronto hayan terminado las operaciones de los acabados finales. Se aplicará de manera uniforme sobre toda la superficie de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

TERMINACIONES

La terminaciones de superficies de hormigón para las aceras será frotado y violinado, se utilizará un mortero bastardo formado con cal hidratada, cemento, arena fina y agua. La mezcla cal- arena se hará en seco para garantizar uniformidad en el trabajo

EJECUCION

El frotado y violinado será aplicado en aceras según se indica en los planos. Se colocará formando maestras en mortero a plomo o a nivel. Luego se aplicará el mortero bastardo con la plana y se maestreará con regla (de aluminio o madera). Para dar mayor terminación, se deberá frotar finalmente con violín, papel y goma.

Limpeza periódica y Final

a) Al terminación de los trabajos deberá entregar la obra en perfecto estado de limpieza y sin ninguna clase de desperdicios, escombros, material sobrante, ni equipos de su propiedad.

b) Los elementos no deberán contener restos de ningún material que no se propio de la terminación.

c) Todos los trabajos se realizarán por cuenta y cargo del Contratista, quien también proveerá las herramientas y materiales que se consideren para la correcta ejecución de las citadas tareas.

d) Para ello, deberá proveer personal especializado al respecto, como así también todos los elementos de limpieza necesarios.

ORGANIZACIÓN Y DOTACIÓN DE PERSONAL

Constructora E Inmobiliaria Rosario Jagu & Asoc. está conformado por una serie de profesionales con experiencia, vocación de servicio, trabajo y aprendizaje constante con una visión de futuro.

Para nuestras actividades contamos con la experiencia y disposición requerida para sacar provecho a nuestro personal humano y realizar los proyectos con los más altos estándares de calidad.

La estructura y composición de nuestro equipo de trabajo está conformada por el Departamento de Ingeniería de la Dirección General de Proyectos y de un personal técnico certificado como son Ingenieros Civiles encargados y responsables de Proyectos, una amplia gama de contratistas específicos que dan el apoyo necesario para ejecución de los proyectos.

Un Director de Obra

Un ingeniero Residente de Obra Un

Un Capataz de trabajos

Un Almacenista

Trabajadores en general

DIRECTOR DE OBRA. - Labores principales: Representante del Contratista en la ejecución del Contrato. A su cargo estará la dirección Técnica-Administrativa durante el desarrollo del proyecto

FUNCIONES:

1 Dirigir y mantener las relaciones, gestiones y políticas de la constructora con la Fiscalización

2. Ejercer la dirección y supervisión de las obras de construcción de los diferentes frentes de la obra, a fin de cumplir con los diseños, especificaciones técnicas, programas de trabajo etc.
- 3 Planificar, organizar, coordinar y controlar la marcha técnica, económica financiera, y administrativa de las obras, analizando y evaluando sistemáticamente la eficiencia de todas las operaciones.
4. Evaluar el avance del cronograma de construcción y en conjunto con Fiscalización, tomar las acciones correctivas a fin de dar cumplimiento con los plazos contractuales.
5. Controlar las observancias de las especificaciones relativas a las normas de seguridad e higiene Industriales.
6. Solicitar la aprobación de las modificaciones técnicas requeridas en el proyecto.
7. Presentar para su aprobación y posterior pago de planillas de obra ejecutada.
8. Organizar y dirigir reuniones periódicas con el personal del proyecto.

INGENIERO RESIDENTE OE OBRA.

1. Planificar, organizar y dirigir las labores de construcción de las obras del frente o grupos de trabajo a su cargo.
2. Coordinar con el director de obra la asignación de los equipos, de acuerdo con la programación.
3. Realizar informes periódicos sobre la marcha del proyecto.

Quienes harán posible el manejo de empleados y trabajadores, con su oportuna y legal contratación, además del control total y ejecución de los trabajos de acuerdo con el cronograma de avance, especificaciones técnicas, planos, y otros documentos del contrato.

ÁREA ADMINISTRATIVA -FINANCIERA

Tiene a su cargo las áreas de contabilidad y pagaduría, de personal y de servicios generales. Es responsable de las siguientes actividades:

1. Elaboración y presentación de los balances del proyecto, deberá además Periódicamente ordenar y supervisar la realización de inventarios físicos.
2. Correción de la marcha de las oficinas a su cargo. Personal, Contabilidad, y Pagaduría, compras y suministros, bodegas, etc.
3. Contratar personal de acuerdo con la solicitud del Ingeniero Residente.
4. Autorizar previa revisión de los documentos, los pagos por compras y roles de trabajadores.
5. Presentar semanalmente al ingeniero Residente, el distributivo de las cuentas pendientes de pagos.
6. Mantener actualizada la vigencia de las pólizas y garantías de las obras.

CONTROL DE PERSONAL:

- A) Recepcionar las solicitudes para la selección de personal.
- B) Llevar los expedientes del personal.
- C) Controlar la asistencia del personal.

D) Elaborar los roles de pagos del personal

CONTABILIDAD:

- A) Llevar un efectivo sistema de contabilidad general.
- B) Verificar los documentos previos a su contabilización.
- C) Realizar los pagos que estén debidamente aprobados.
- D) Registrar y cancelar sueldos y salarios al personal.

INFRAESTRUCTURA BÁSICA:

Para el desarrollo del proyecto se prevé la implementación de una infraestructura básica, que permitan la eficiencia administrativa y operativa y que las localizaremos en un sector de la obra y desde donde se atenderá adecuadamente la marcha de la construcción en los diferentes frentes de obra.

PRIMEROS AUXILIOS.

Igualmente, como parte de las instalaciones, se dispondrá de un servicio de primeros auxilios, dotado de materiales e insumos médicos indispensables para el cumplimiento de su función.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Todas las obras que han sido encomendadas a nuestra empresa han sido el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas de construcción, seguridad e higiene industrial, concientizando y capacitando a todo su personal en la necesidad de que todas sus actividades se orienten a satisfacer los requerimientos del cliente.

Con este objeto permanente se busca optimizar los procesos a fin de obtener el máximo rendimiento, todo lo cual puede observarse en las certificaciones anexas, conferidas por entidades y organismos dueños de las obras que hemos realizado.

PLAN DE DOTACIÓN DE MATERIALES

Se tomarán en cuenta las especificaciones técnicas y normas especiales y generales para el proyecto, así como las especificaciones de la institución en aquellas partidas que corresponda. Se trabajará con materiales de la más alta calidad.

Se realizarán las compras de acuerdo con el cronograma.

PLAN DE DOTACIÓN DE MANO DE OBRA:

Con el objeto de dar cumplimiento al cronograma de avance de obra que consta en la oferta se tiene previsto contratar mano de obra calificada, la misma que contará con la oportuna y debida supervisión del director de obra, y Residente de Obra. Se trabajará con Albañiles de confianza. La cantidad de personal irá aumentando de acuerdo con la programación de la obra.



[Handwritten signature]

Se establecerá un proceso constructivo que determine un avance progresivo y sostenido, apoyado con el abastecimiento de material oportuno y permanente, así como el personal calificado y suficiente para la ejecución de cada partida.

En el cronograma de trabajos se ha considerado las condiciones climáticas de la zona de tal forma que no existan paralizaciones, a no ser que sean extremas condiciones climatológicas. Para la mano de obra será necesario establecer métodos que aseguren la terminación satisfactoria de la obra.

También se les comunicara a todos los trabajadores las normas de seguridad a emplearse y establecer restricciones para proteger u coordinar el trabajo como un todo, o también cuando se requiera por la secuencia definida de las operaciones de construcción, ya sea por requisitos del proyecto o para satisfacer las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Restauración

PERSONAL DE APOYO

En cada frente de obra, se dispondrá de cuadrillas independientes, cada una de las cuales se ocupará en una labor específica, haciéndola rutinaria, a fin de conseguir ahorros significativos de tiempo y esfuerzo.

FRENTE DE TRABAJO

A fin de cumplir con el cronograma y los plazos contractuales se establecerá cuatro frentes generales simultáneos de trabajo, definidos de la siguiente forma:

PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE. GENERALES

1.1 Objetivo

Desarrollar condiciones de trabajo adecuadas ya que el principal valor de la empresa son las personas, que ejecuten su trabajo reduciendo o eliminando condiciones inseguras para minimizar los índices de seguridad y salud en obra.

1.2 Alcance

Los lineamientos de este plan son aplicables a la verificación del cumplimiento de las normas contenidas en el programa de Seguridad e Higiene y Prevención de Accidentes dentro de la construcción.

1.3 Seguridad Industrial:

Conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleados para prevenir accidentes, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente y a instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implementación de prácticas preventivas.

1.4 Higiene Industrial:

Conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan.

1.5 Accidente:

Es un acontecimiento imprevisto, no deseado, fortuito que interrumpe una actividad o un proceso ordenado y que puede dar como resultado lesiones al personal y daños a materiales, productos, equipos, herramientas, pérdidas de tiempo, económicos, de espacio visibles de manera inmediata.

1.6 Peligro

Condición con potencial suficiente para causar pérdidas. También se define como la probabilidad o posibilidad de que ocurra algo en un tiempo y lugar determinado.

1.7 Riesgo: Es la relativa exposición a la condición capaz de producir daños o pérdidas.

1.8 Lesión: Es el detrimento corporal que se sufre a consecuencia de un accidente o enfermedad repentina

1.9 Daño: Es la avería, deterioro o destrozo de un material, herramienta, máquina o equipo, a consecuencia de un accidente o sabotaje.

Accidente de Trabajo:

Es toda lesión funcional o corporal, permanente o temporal, inmediata o posterior, o la muerte resultante de la acción violenta de una fuerza exterior que pueda ser determinada o sobrevenida en el curso del trabajo.

RESPONSABILIDADES:

2.1 El Supervisor General de Seguridad e Higiene en obra debe velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y analizar los trabajos en cada área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.

2.2 Debe vigilar aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las existentes para adoptarlas medidas correctivas de inmediato. Según lo establecido en los procedimientos generales de Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora"

2.3 El ingeniero Residente o encargado de Seguridad e Higiene tiene en obra el Botiquín de primeros auxilios, para dar atenciones en situaciones de emergencia y debe asegurarse que todos los empleados estén afiliados, de acuerdo a los requisitos de ley correspondientes, a la seguridad social.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

3.1 El Ingeniero Residente o El Supervisor general, ubica identifica y prepara un listado con los nombres, dirección y teléfonos de los médicos, centro de asistencia médica hospitales y clínicas más cercanos al proyecto. Además, se encarga de administrar un botiquín de primeros auxilios en la obra.

3.2 El Ingeniero Encargado de S.H imparte una charla de inducción a todo el personal nuevo, informando de los procedimientos de seguridad e higiene dentro del proyecto al final de la charla cada participante firma el listado de asistencia a la charla.

3.3 El ingeniero Encargado de H.S diariamente recorre el proyecto (inspecciones no Programadas) detectando y corrigiendo condiciones y/o actos inseguros, para prevenir y evitar futuros accidentes. Cuando se detecta cualquier acto o condición insegura se genera el reporte indicando las condiciones encontradas y las medidas tomadas.



3.4 Se han identificado varios tipos de riesgos laborales:

Riesgos Higiénicos: Son aquellos derivados de la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos potencialmente generadores de enfermedades, patologías o lesiones. La evaluación de estos riesgos se basa en la realización de mediciones ambientales de los niveles de contaminación, comparándolas con los estándares de referencia reglamentarios.

Riesgos Ergonómicos: Determina los factores de carácter tecnológicos, económico y de organización que afecta el comportamiento y el bienestar de las personas en su lugar de trabajo. El objetivo de la empresa es lograr adaptar el puesto de trabajo, el entorno y los aspectos organizativos a las características individuales de las personas a fin de conseguir unas condiciones de trabajo optimas en relación con la salud y el bienestar de las mismas teniendo en cuenta los criterios de eficiencias en el trabajo.

Medidas y Actividades para Reducir el Riesgo Laboral

Los empleados por su parte deben usar correctamente los medios y equipos facilitados por la empresa para su protección. Es responsabilidad de cada empleado comunicar de inmediato a su supervisor inmediato o al Encargado de Seguridad e Higiene cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y para la salud.

DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS

- Transporte a áreas designadas en el proyecto: Transporte el material excavado en exceso y que se considere aceptable para relleno, a las áreas de almacén designadas en el proyecto, Apile el material en el terreno o dispérselo siguiendo las intrusiones del Supervisor.
- Disposición fuera del proyecto: Remueva los materiales de desperdicio (incluyendo suelos rechazados), la basura, y los escombros y disponga de éstos fuera de los límites del proyecto

Preparado por:

Constructora E Inmobiliaria Rosario Jagu &Asoc.

Luis Javier Rosario Jaquez

Gerente



8.2.8

Programa de Construcción de aceras y contenes en el municipio de Restauración

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Construcción de Aceras y Contenes en el municipio de Restauración													
						diciembre 2025					enero 2026							feb	
1		PRELIMINARES				26	1	6	11	16	21	26	31	5	10	15	20	25	30
2		Limpieza y desyerbo a mano (contenes)	5 días	lun 1/12/25	vie 5/12/25														
3		Replanteo (contenes) Topografía	5 días	vie 5/12/25	mié 10/12/25														
4		Limpieza y desyerbo a mano (aceras)	7 días	mié 24/12/25	mié 31/12/25														
5		Replanteo (aceras)	2 días	mié 31/12/25	sáb 3/1/26														
6		MOVIMIENTO DE TIERRA																	
7		Excavación contén 0.50 x 0.15 m	5 días	mié 10/12/25	lun 15/12/25														
8		Carga y bote material a mano FE=30%	5 días	sáb 3/1/26	vie 9/1/26														
9		Relleno, nivelación y compactación con compactador manual maquito. E=0.15M	7 días	vie 9/1/26	jue 15/1/26														
10		HORMIGON SIMPLE																	
11		Contén h=0.30m y b=0.45m hormigón 210kg/cm2 con ligadora	10 días	lun 15/12/25	mié 24/12/25														
12		Acera en hormigón frotada y violinada E=0.10M - hormigón 210kg/cm2 con ligadora	10 días	vie 16/1/26	sáb 24/1/26														
13		LIMPIEZA																	
14		Limpieza final en contenes	2 días	lun 26/1/26	mar 27/1/26														
15		Limpieza final en acera	2 días	lun 26/1/26	mar 27/1/26														

Proyecto: ACERAS Y CONTENES
Fecha: lun 10/11/25

Tarea

División

Hito

Resumen

Resumen del proyecto

Tarea inactiva

Hito inactivo

Resumen inactivo

Tarea manual

solo duración

Informe de resumen manual

Resumen manual

solo el comienzo

solo fin

Tareas externas

Hito externo

Fecha límite

Progreso

Progreso manual



SNCC.D.049



No. EXPEDIENTE

AMR-CCC-CP-2025-0001

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE RESTAURACION

11 de noviembre de 2025

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Página 1 de 1

Fecha: 11 de noviembre de 2025

Nombre del Oferente: **CONSTRUCTURA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOC.**

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos años

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales	\$2,987,190.26	2024-2028	15-09-24	100	Miguel A. Mercado, Villa Los Almacigos	Luis J. Rosario	Si
NO TENEMOS				T			
B) Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ
GERENTE



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Compras



VOLUMETRIA

OBRA: Acera y Contenes

PROPIETARIO: Ayuntamiento Municipal de Restauración

RNC: 4-08-00024-4

CONTACTOS: 829-983-6427 Y 809-603-6652

FECHA: 01/10/2025

Nº	PARTIDAS	CANTIDAD	U	P. U.	VALOR	SUB-TOTAL
	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES					
1.00	PRELIMINARES					
1.01	Limpieza y desyerbo a mano (contenes)	1,119.00	ML			
1.02	Replanteo (contenes) Topografia	1,119.00	ML			
1.03	Limpieza y desyerbo a mano (aceras)	520.00	M2			
1.04	Replanteo (aceras)	520.00	M2			
2.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					
2.01	Excavación conten 0.50 x 0.15 m	83.92	M3			
2.02	Carga y bote material a mano FE=30%	111.90	M3			
2.03	Relleno, nivelacion y compactacion con compactador manual maquito. E=0.15M	207.85	M3			
3.00	HORMIGON SIMPLE					
3.01	Conten h=0.30m y b=0.45m hormigon 210kg/cm2 con	1,219.00	ML			
3.02	Acera en hormigon frotada y violinada E=0.10M - hormigon 210kg/cm2 con ligadora	600.00	M2			
4.00	LIMPIEZA					
4.01	Limpieza final en contenes	1,119.00	ML			
4.02	Limpieza final en acera	520.00	M2			
	SUB-TOTAL GENERAL					
	GASTOS INDIRECTOS					
	DIRECCIÓN TÉCNICA Y RESP. ADM.	10.00%				
	SEGURO Y FIANZA	3.90%				
	GASTOS ADMINISTRATIVOS	2.50%				
	TRANSPORTE	1.83%				
	SUPERVISIÓN	5.00%				
	FONDO DE PENSIONES (LEY 6-86)	1.00%				
	CODIA	0.10%				
	ITBIS (18% DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA)	18.00%				
	LETRERO DE IDENTIFICACION	1.00				
	SUB-TOTAL GASTOS INDIRECTOS					
	TOTAL GENERAL					

Preparado por :

[Firma manuscrita]





11 de noviembre de 2025
Página 1 de 2

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE RESTAURACION

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto** EJECUTOR DEL PROYECTO
2. **Nombre de la firma:** CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ROSARIO JAGU & ASOCIADO
3. **Nombre del individuo:** LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ

4. **Fecha de nacimiento:** 12-05-1993

Nacionalidad: DOMINICANA

5. **Educación:** Ing. Civil

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** CODIA

7. **Otras especialidades**

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:**

9. **Idiomas** Español

10. **Historia Laboral**

INAPA: Ing. Civil I

ING. EDUARDO CRUZ (MIA)

Funciones:

Supervisor de obra civil.

Diseñador de planos sanitarios vía AUTOCAD

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado (CORAASAN)

Funciones: (PASANTIA)

Supervisor en el Dpto. Fiscalización y control de obras.

Manejo de presupuestos de obras (carreteras, acueducto y alcantarillado).

Terminación de una vivienda



DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras



Funciones:

Supervisor: Encargado del control del personal y materiales de la obra.

Constructora LTM

Funciones:

Supervisor del Personal técnico y administrativo.

Gestión de los materiales de obra.

Encargado de pagos de nóminas de proyecto.

11. Detalle de las actividades asignadas: Aceras y contenes del barrio Los Rodríguez, Villa Los almacigos	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas: Aceras y contenes del barrio Los Rodríguez, Villa Los Almacigos,
---	--

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.


LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ

GERENTE



DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras





Ing. Luis Javier Rosario Jaquez

No. Cedula 116-0003236-8

Dir. C/ 6, No. 13 2do N, AV Los jazmines, Santiago de los Caballeros.

Cel.: 829-509-0821/ E-mail: luisr81@outlook.com

Objetivo Laboral: Brindar a la empresa todas mis competencias para lograr un desarrollo y superación tanto profesional como personal, permitiendo de esta manera la obtención de los objetivos de una manera gradual y efectiva.

Experiencia Laboral:

ING. EDUARDO CRUZ (MIA)

Funciones:

Supervisor de obra civil.

Diseñador de planos sanitarios vía AUTOCAD

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado (CORAASAN)

Funciones: (PASANTIA)

Supervisor en el Dpto. Fiscalización y control de obras.

Manejo de presupuestos de obras (carreteras, acueducto y alcantarillado).

Terminación de una vivienda

Funciones:

Supervisor: Encargado del control del personal y materiales de la obra.

Constructora LTM

Funciones:

Supervisor del Personal técnico y administrativo.

Gestión de los materiales de obra.

Encargado de pagos de nominas de proyecto.

Edufacil, SRL

Funciones:

Vendedor de materiales.

Formación Académica:

Ingeniero Civil (Universidad Tecnológica de Santiago, UTESA).
Bachillerato (Liceo Pedro Henríquez Ureña)

Formación Complementaria:

Técnico en informática; centro tecnológico villa los almácigos, Santiago Rodríguez.
Electricista instalador de plantas eléctricas, INFOTEP.
Conocimientos Básicos del Idioma Ingles.

Competencias:

- Estrategias de negocio.
- Toma de iniciativa.
- Identificar la presencia de anomalía con facilidad en el campo de trabajo.
- Elementos de coste presupuestario-grupo de compensación.
- autocad-etabs-excel-world-epanet-cype cad y otros.
- Establecer objetivos y prioridades, planificar y cumplir la planificación en el corto plazo (cada día, cada semana).

Referencias Personales:

Ing. Eduardo Cruz	Cel.: (829)-421-5999
Ing. Nadia Román	Cel.: (809)-345-2127
Ing. Randy Bruno	Cel.: (809)-743-1688
Lic. Gilmelys Rosario	Cel.: (829)-353-7463



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO

UTESA

*Fundada el 12 de noviembre de 1974
en Santiago de los Caballeros, República Dominicana*

**LA FACULTAD DE
Arquitectura e Ingeniería**

CONFIERE EL TÍTULO DE

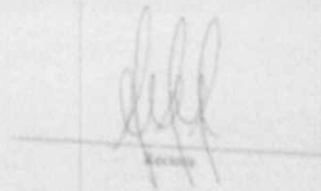
Ingeniero Civil

***A* LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ**

Tomando en cuenta que ha cursado y aprobado satisfactoriamente sus estudios y cumplido con todos los requisitos legales y académicos de acuerdo con las leyes dominicanas y con los estatutos y reglamentos de la universidad.

En testimonio de ello, le expide el presente Título que refrenda con las firmas y los sellos correspondientes, en Santiago de los Caballeros, República Dominicana, a los 20 días del mes de Julio del año 2019.


Rector


Decano

Registrado bajo el No. 49878 Folio 76 del libro de grados y títulos No. 15

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO
UTESA

Universidad del Conocimiento para toda la Vida

FORMULARIO INICIO PASANTÍA (UG-PA) 99-01

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre: Cooperación del Acueducto y Alcantarillado de Sto. Domingo
Actividad a la que se dedica: Administración de Agua Potable y Saneamiento de Aguas
Nombre de Encargado de Recursos Humanos: Hilario A. Jovero
Dirección de la Empresa: Carretera a las Alturas
Teléfono: 809-582-4243 FAX: _____
E-MAIL: _____

DATOS DEL/A PASANTE

Nombre: José Javier Rosado López Matrícula: 2-11-2703
Carrera: Ing. Civil Ciclo que Cursa: 10
Teléfono No. 829-509-0821 Nivel: Técnico _____ Profesional ☒

Para ser llenado por los estudiantes de Psicología ciclo que inscribió la pasantía como materia

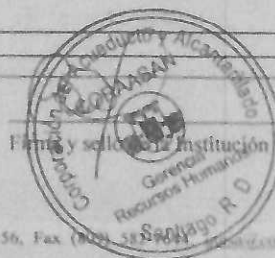
DATOS DE LA PASANTÍA

DEPARTAMENTO (S) DONDE SE VA REALIZAR LA PASANTÍA

Jefe Directo: Yesenia Neri
Fecha de Inicio de la Pasantía: 1/6/2017
Horario del Pasante: 8:00 AM a 3:00 PM
Tanda: Completa

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE VA A DESEMPEÑAR

Apartado Postal 685, Santiago, Rep. Dom. Teléfono (809) 582-7156, Fax (809) 582-7157, e-mail: info@utesa.edu.do



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO
UTESA

Universidad del Conocimiento para toda la Vida

FORMULARIO EVALUACIÓN PASANTÍA (EG-PA-99-02-01)

DATOS DEL/A PASANTE

Nombre: Juan Carlos Rosado Viquez Matrícula: 2-11-2703
Carrera: Ingeniería Civil Ciclo que Cursa: Decimo
Teléfono No.: 849-504-0821

EVALUACIÓN DEL PASANTE

Marque con una X el número del 1 al 10, (siendo el 10 la mayor calificación) que mejor representa el desempeño del pasante en los siguientes aspectos.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Habilidades en el desempeño de sus funciones									✓	
2. Conocimiento en el área de su carrera										✓
3. Relaciones humanas										✓
4. Facilidad de comunicación										✓
5. Colaboración										✓
6. Respeto a las normas de la empresa										✓
7. Puntualidad										✓
8. Responsabilidad										✓
9. Adaptación en el trabajo										✓
10. Trabajo en equipo										✓

OBSERVACIONES

Buen desempeño del pasante en su carrera

Nombre del evaluador: Nidia R. Román

Firma del evaluador y sello de la institución:

Horas completadas: 240 horas

Fecha: 15/08/2017



RESERVADO PARA EL USO DEL DEPARTAMENTO DE PASANTÍA

Evaluación Promedio: _____

Recibida por: _____

Fecha: _____

Apartado Postal 685, Santiago, Rep. Dom. Teléfono (809) 582-7156, Fax (809) 582-7644. utesa.co.sjtel.net.do
www.utesa.edu



Ministerio de Educación

Certificación

Nº 582968

Por cuanto **LUIS JAVIER ROSARIO JAQUEZ**

Del Centro Educativo **PEDRO HENRIQUEZ UREÑA**

Ubicado en el Distrito Educativo Nº **2993** de **DISTRITO SAN IGNACIO DE SABANETA**

Regional de Educación Nº **09** de **MAO**

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

- a la Educación **N/A**
- al Bachillerato, Mención **GENERAL**
- a la Educación Media, Modalidad **GENERAL**
- en el año escolar **2010 - 2011** Convocatoria **Ira.**
- y fue registrado(a) bajo el Nº **N/A** Libro Nº **N/A** Folio Nº **N/A**
- del Centro Educativo Código Nº **26015510** M-A Estudiante Código Nº **LRJ9305120002**

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los **13** días, del mes de **AGOSTO** del año **2013**

Director (a)
Departamento de Pruebas Nacionales

Director (a)
Departamento de Acreditación y Titulación

Esta certificación será válida, siempre y cuando no presente borraduras ni tachaduras en su contenido.
Libro y folio sólo se carga para los casos de años anteriores al 1993-1994