



# Empresa Comercial Dirigida Programa de Certificación

## Solicitud para Construcción

Se deben responder todas las preguntas y los datos que se proporcionen deben ser claros y completos. Si es necesario, las preguntas pueden responderse en hojas adjuntas separadas.

1. **Marque todos los que correspondan:**

- Empresa comercial de minorías
- Empresa comercial pequeña
- Empresa comercial de mujeres

Devolver a:

Ciudad de Madison  
División de Acción Afirmativa  
210 Martin Luther King, Jr. Blvd., Rm. 523  
Madison, WI 53703

¿Necesita ayuda? Llámenos al (608) 266-4910 o envíe un correo electrónico a:

[TargetedBusinessEnterprise@CityofMadison.com](mailto:TargetedBusinessEnterprise@CityofMadison.com).

2.

<b>Empresa/Compañía</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad, Estado, Código Postal</b>	
<b>Nombre/Título del Contacto</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>FAX</b>	<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>
<b>FEIN #</b>	
<b>Dunn's #</b>	
<b>Código NAICS</b>	
<b>Página web</b>	

3. Estructura Legal (*marque una*)

- Propietario único
- Asociación
- Corporación de Responsabilidad Limitada
- Una Empresa Conjunta
- Una Corporación (Si es una corporación, adjunte copia de los documentos de la corporación y el sello corporativo)
- Otro: por favor especificar \_\_\_\_\_

4. Fecha en que la Compañía fue establecida \_\_\_\_\_

5. Número de años bajo el propietario actual \_\_\_\_\_

6. Tipo de Empresa (Marque todos los que correspondan):

- Arquitectura
- Asesoría
- Contratista de construcción
- Ingeniería
- Fabricante
- Finanzas
- Manufactura
- Minorista / Vendedor
- Servicio
- Transporte
- Mayorista / Distribuidor
- Legal
- Intermediario
- Otro (especifique) \_\_\_\_\_

7. ¿Cuántos años lleva usted ejerciendo el negocio bajo su actual empresa o nombre comercial?

\_\_\_\_\_ años

8. Describa brevemente los principales productos y/o servicios de la empresa

--

9. Propiedad de la empresa: identificar a todos los propietarios; adjunte una hoja separada si es necesario.

Nombre	Dirección	Latino o Hispano (S/N)	Raza*	Género*	Propiedad		% de Votación
					%	Fecha	

Opciones demográficas

<p>Género:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Femenino</li> <li>• Masculino</li> </ul>	<p>Raza: (Indique todos los que correspondan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">• Afroamericano, Negro</li> <li style="width: 33%;">• Nativo Americano</li> <li style="width: 33%;">• Blanco, Caucásico</li> <li style="width: 33%;">• Asiático</li> <li style="width: 33%;">• Isleño del Pacífico</li> </ul>
--	--

10. Si su empresa está incorporada, indique los nombres de todos los funcionarios.

Junta Directiva	Título	Raza/Grupo Étnico*	Género*
	Presidente		
	Vicepresidente		
	Secretario		
	Tesorero		

11. Contribuciones de propietarios o accionistas

Propietario	Cantidad	Fuente (efectivo, bienes raíces, etc.)

12. Control de la empresa - Identifique por nombre y título a aquellas personas (propietarios y no propietarios) que tienen la autoridad o responsabilidad para la gestión y toma de decisiones diarias:

Actividad	Nombre/Título
Firma de cheques, contratos, bonos y seguros	
Decisiones finales	
Decisiones de gestión	
Presupuesto	
Mercadeo/Ventas	
Contratación/Despido de Personal	
Compra de artículos y suministros importantes	

Supervisión del personal de campo	
Negociaciones/programación de ofertas	

\*Tenga en cuenta: Se requiere información de raza/grupo étnico y género para aquellas empresas que solicitan la certificación MBE y/o WBE. No se requiere para aquellas empresas que solicitan SBE únicamente.

13. Indicar el nombre y la dirección de cualquier otra empresa de la que hayan formado parte los propietarios o socios. Incluir las fechas.

Nombre	Dirección	Fecha

14. Contratos vigentes: (Proporcione el nombre, la dirección, el número de teléfono, el monto de cada contrato y la fecha de inicio y finalización anticipada adecuada).

Nombre	Dirección	Teléfono	Cantidad	Inicio	Finalización

15. ¿Alguna vez no ha podido completar algún contrato que se le haya adjudicado?  Sí  No  
Si es así, ¿cuándo, dónde y por qué?

16. ¿Alguna vez ha incumplido un contrato?  Sí  No  
Si es así, ¿cuándo, dónde y por qué?

17. Enumere los proyectos completados recientemente por su compañía, indicando el monto aproximado del contrato para cada uno, el mes y el año de finalización. Incluya el nombre, dirección y número de teléfono de la persona de contacto para cada contrato.

Nombre	Dirección	Teléfono	Cantidad	Fecha en que se

				<b>completó</b>

18. ¿Se ha impuesto alguna vez un gravamen por trabajo material contra el propietario o la empresa?

Sí  No

Si es así, ¿cuándo, dónde y por qué?

--

19. Agente de vinculación: \_\_\_\_\_

20. Compañía de vinculación: \_\_\_\_\_

21. Límite de vinculación: \_\_\_\_\_

22. ¿Se le ha negado a esta empresa o a alguno de sus propietarios, junta directiva, funcionarios o personal administrativo la certificación, o ha sido descertificado por alguna agencia en algún estado?

Sí - Indique el estado, el nombre de la agencia y la fecha.  No

<b>Estado</b>	<b>Agencia</b>	<b>Fecha</b>

Proporcione una copia de la(s) carta(s) de denegación o descertificación.

23. Enumere otras certificaciones:

<b>Nombre de la agencia</b>

24. Referencias

Nombre	Dirección	Teléfono	Persona de contacto o número de cuenta
<b>Bancos</b>			
<b>Comercio</b>			
<b>Subcontratistas</b>			

25. Restricciones: ¿Existen restricciones sobre la propiedad o el control de alguno de los propietarios? Incluyendo, entre otros, opciones sobre acciones pendientes u otras opciones de propiedad, cualquier acuerdo entre propietarios o acuerdos entre propietarios y terceros.  Sí  No
26. Otro interés de propiedad: ¿Algún propietario o gerente de la empresa solicitante es un empleado actual o anterior de otra empresa que en la actualidad tiene o tuvo anteriormente un interés de propiedad o una relación comercial actual con la empresa solicitante? Las relaciones comerciales actuales incluyen (pero no se limitan a) compartir: espacio, equipo, seguros, financiamiento o empleados; además de que ambas empresas tienen algunos de los mismos propietarios.  Sí  No

*Si marcó SÍ en las preguntas 25, 26 o en ambas, proporcione una descripción detallada en un archivo adjunto por separado.*

27. Fuente(s) de préstamos comerciales: identifique todas las fuentes y cantidades de dinero prestadas a la empresa.

Fuente	Cantidad	Propósito	Seguridad

28. Ventas/ingresos brutos (tres años anteriores)\*  
 20\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_  
 (Año actual hasta la fecha)  
 20\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_  
 20\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

\*Nota: Solo aplica para solicitudes de certificación SBE.

29. Envíe la siguiente documentación de respaldo junto con su solicitud. *Tenga en cuenta que no podemos revisar su solicitud sin esta documentación. Proporcione una explicación sobre cualquier documentación que no pueda proporcionar.*

*Todos los negocios deben presentar copias de lo siguiente:*

- a. Currículum vitae de cada propietario o accionista.
- b. Declaraciones de impuestos federales de los últimos 3 años
- c. Documentación de raza/grupo étnico y género (*Aplicable solo si solicita la certificación DBE, MBE y/o WBE*)
- d. Declaración de patrimonio neto personal
- e. Certificado de seguro
- f. Documentación del capital inicial
- g. Acuerdos de préstamo
- h. Tarjeta de firma bancaria
- i. Contratos
- j. Título de vehículos
- k. Lista de los principales activos de capital (*propios y/o arrendados*)
- l. Prueba de propiedad del equipo
- m. Licencia válida de la Ciudad de Madison (*si realiza trabajos en áreas de: electricidad, calefacción o montaje de letreros comerciales*)
- n. Licencia válida del Departamento de Comercio del Estado de Wisconsin (*si realiza trabajos de plomería*).
- o. Copia del último vínculo

*Las corporaciones deberán presentar la siguiente documentación adicional:*

- p. Artículos de Incorporación
- q. Estatutos
- r. Certificados de acciones
- s. Actas de reuniones de la Junta Directiva
- t. Copias de los acuerdos de los accionistas
- u. Declaraciones de impuestos corporativos por tres años
- v. Resolución de banca corporativa
- w. Informe anual más reciente

*Las asociaciones y empresas conjuntas deberán presentar la siguiente documentación:*

- x. Acuerdo de asociación o documentación de empresa conjunta
- y. Declaraciones de impuestos de la sociedad/empresa conjunta de los últimos tres años

### 30. Declaración jurada

El abajo firmante jura que las declaraciones anteriores son verdaderas y correctas e incluyen toda la información material necesaria para identificar y explicar las operaciones de la empresa nombrada en esta solicitud de certificación, así como la propiedad de la empresa. Además, el abajo firmante acepta proporcionar a la Oficina de Cumplimiento de Contratos de la Ciudad de Madison la información actual, completa y precisa sobre el trabajo real realizado en cualquier proyecto de la Ciudad de Madison, el pago relacionado y cualquier cambio propuesto de los acuerdos anteriores. El abajo firmante también acepta permitir la auditoría y examen de libros, registros y archivos de la empresa nombrada. El abajo firmante entiende que cualquier tergiversación material será motivo para terminar cualquier contrato que pueda adjudicarse y para iniciar acciones conforme a las leyes federales o estatales relativas a declaraciones falsas.

Si, después de presentar este documento, hay algún cambio significativo en la información presentada, el abajo firmante informará directamente a la Oficina de Cumplimiento de Contratos de la Ciudad de Madison sobre el cambio, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que ocurrió el cambio.

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Título \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Estado de \_\_\_\_\_

Condado de \_\_\_\_\_

Firmado ante mí el día \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_

SELLO/TIMBRE DEL NOTARIO  
\_\_\_\_\_  
Notario Público

Mi comisión vence el \_\_\_\_\_