

## SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO DE SUPLIDORES(AS) DE LA RAMA JUDICIAL

### INSTRUCCIONES:

1. Complete este formulario en letra de molde y utilice tinta negra o azul. También puede completarlo en computadora.
2. Si usted es un (una) suplidor(a) que solicita el ingreso al *Registro de Suplidores(as) de la Rama Judicial*, complete el formulario en todas sus secciones.  
  
Si usted es un (una) suplidor(a) que solicita la actualización de su expediente en el *Registro de Suplidores(as) de la Rama Judicial*, complete la sección de Información General. Complete también, aquellos incisos en los cuales la información ha cambiado y necesita ser actualizada.
3. Presente la solicitud en original y firmada. Acompáñela con las certificaciones y documentos requeridos, conforme aplique. Estos se encuentran detallados en las páginas 4 y 5.
4. Para información adicional puede llamar a la División de Compras, al (787) 641-6276, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

### INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre comercial: \_\_\_\_\_
2. Tipo de negocio (corporación, individuo, etc.): \_\_\_\_\_
3. Tiempo que lleva establecido: \_\_\_\_\_
4. Presidente(a) o gerente general: \_\_\_\_\_
5. Representante autorizado(a) a comparecer o negociar a nombre de la empresa:  
\_\_\_\_\_
6. Representante autorizado(a) a firmar contratos: \_\_\_\_\_
7. Gerente de servicios al equipo: \_\_\_\_\_
8. Números del Seguro Social  patronal o  personal\*: \_\_\_\_\_
9. Dirección postal: \_\_\_\_\_
10. Dirección física: \_\_\_\_\_
11. Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_
12. Número de teléfono: ( ) - - , ( ) - -
13. Número de celular: ( ) - - , Fax: ( ) - -

\*La Ley 243-2006, Ley de la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identidad, faculta al Tribunal General de Justicia a solicitar el número de seguro social en sus formularios, modelos y otros documentos oficiales con el propósito de verificación de identidad, hacer contrarreferencia con la información disponible y uniformar los procedimientos de intercambio de datos. Proveer este número será una acción requerida por el Reglamento de Compras de Bienes y Servicios Personales de la Rama Judicial, según enmendado. Esta información no se utilizará como número de caso, querrela o empleado(a), ni en el eóirafe de documentos que aenere la Rama Judicial. Medidas preventivas están establecidas para asegurar su confidencialidad.

INFORMACIÓN GENERAL (CONTINUACIÓN)

14. Bienes y servicios que ofrece: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
15. Localización de almacenes o planta de producción: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
16. Pueblos o áreas geográficas donde brinda servicios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
17. Términos de entrega: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA

1. Referencias comerciales que incluyan el término y el tipo de relación con la entidad:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Referencias bancarias que incluyan el término y el tipo de relación con la entidad:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Referencias de servicio o lista de contratos con agencias de gobierno en los últimos tres (3) años:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Detallar los (las) empleados(as) y el equipo con que cuentan para la prestación de los servicios:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Número y fecha del permiso de uso para operar el negocio: (*someter copia*)  
\_\_\_\_\_

INFORMACIÓN ADICIONAL SOLICITADA (CONTINUACIÓN)

6. Número y fecha de la patente otorgada para operar el negocio: *(someter copia)*

\_\_\_\_\_

7. Número de póliza de seguro, nombre de compañías aseguradoras, cubiertas y fecha de vigencia, si aplica: *(someter copia)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Horario de trabajo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Métodos usuales de trabajo *(Describa)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Garantía que ofrece:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Área en pies cuadrados de las instalaciones:

Oficina: \_\_\_\_\_

Almacén: \_\_\_\_\_

Estacionamiento: \_\_\_\_\_

12. Centros disponibles para prestar el servicio que ofrecen:

Localización

Dirección

Años en el lugar

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## CERTIFICACIONES Y DOCUMENTOS (*requeridos según aplique*)

- Certificación Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda – En caso de tener deuda enviará evidencia de pago o evidencia de plan de pago aceptado por el Departamento de Hacienda.
- Certificación de Radicación de Planillas para los últimos cinco (5) años contributivos. Si el Departamento de Hacienda no pudiese certificar el último de los cinco (5) años contributivos deberá someter copia de la primera página de la planilla radicada para dicho año.
- Certificación Negativa de Deuda con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) por Todos los Conceptos.
- Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre la Propiedad Mueble del CRIM para los últimos cinco (5) años contributivos.
- Certificación Negativa de Deuda del Fondo del Seguro del Estado.
- Certificación de Buena Pro emitida por el Departamento de Estado donde conste que la corporación ha cumplido con la radicación de los Informes Anuales (Certificado de *Good Standing*) – aplica solo a corporaciones.
- Certificación de Registro o Existencia del Departamento de Estado – aplica solo para corporaciones.
- Certificaciones de deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por concepto de Seguro Choferil y Seguro por Desempleo e Incapacidad Temporal (SINOT), cuando aplique.
- Certificación Patronal de Estado de Cumplimiento con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) para corroborar el cumplimiento del patrono con las órdenes de retención de pensiones alimentarias a sus empleados(as).
- Resolución Corporativa emitida por el (la) Secretario(a) de la Corporación que incluya el Sello Corporativo y que acredite el nombre y la capacidad de la persona autorizada a firmar ofertas de subastas y a firmar contratos. Debe estar dirigida al Tribunal General de Justicia – aplica solo a corporaciones.
- Declaración Jurada ante notario(a) público(a) donde informará si la persona natural o jurídica, o cualquier presidente(a), vice-presidente(a), director(a), director(a) ejecutivo(a) o miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores(as), o persona que desempeñe funciones equivalentes para la persona jurídica ha sido convicto(a), o se ha declarado(a) culpable de cualesquiera de los delitos enumerados en la sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley Núm. 2-2018, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”. Si la información fuere en la afirmativa, deberá especificar los delitos por los cuales fue hallado(a) culpable o hizo alegación de culpabilidad. La declaración jurada deberá cumplir, además, con todos los requisitos legales establecidos en la Ley Núm. 2-2018, antes mencionada.

CERTIFICACIONES Y DOCUMENTOS (*requeridos según aplique*)

- Permiso de uso.
- Patente municipal.
- Estado financiero.
- Según aplique: certificaciones, licencias profesionales o técnicas, certificaciones del Departamento de Salud, etc.

*CERTIFICO* que toda la información suministrada en todos y cada uno de los documentos que incluimos es correcta.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la)  
Representante Autorizado(a)

\_\_\_\_\_  
Título o puesto que ocupa

\_\_\_\_\_  
Fecha (d/m/a)

\_\_\_\_\_  
Firma

PARA USO DE LA DIVISIÓN DE COMPRAS

*CERTIFICO* que revisé todos los documentos y certificaciones presentadas con esta solicitud.

- La información y documentación presentada cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Compras de Bienes y Servicios Personales de la Rama Judicial, según enmendado, para la aceptación formal al Registro de Suplidores(as) de la Rama Judicial.
- La información y documentación presentada no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Compras de Bienes y Servicios Personales de la Rama Judicial, según enmendado, para la aceptación formal al Registro de Suplidores(as) de la Rama Judicial.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Oficial  
Administrativo(a) o  
Funcionario(a) Autorizado(a)

\_\_\_\_\_  
Fecha  
(d/m/a)

\_\_\_\_\_  
Firma