



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO**

**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y CONSULTIVOS DE LA CORPORACION DEL FONDO
DEL SEGURO DEL ESTADO**

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	PÁGINA
Artículo 1 - Título	2
Artículo 2 - Base Legal	2
Artículo 3 - Propósito	2
Artículo 4 - Alcance y Aplicabilidad del Reglamento	2
Artículo 5 - Reglas de Interpretación y Definiciones	3
Artículo 6 - Interrelación con otras Normas	4
II. GUIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
Artículo 7 - Política Administrativa	4
Artículo 8 - Requerimientos establecidos según la Unidad Peticionaria del Servicio	5
Artículo 9 - Criterios de Contratación	5
Artículo 10 - Preparación de Contratos	6
Artículo 11 - Requisitos para la Contratación	6
Artículo 12 - Disposiciones Generales	11
III. AUTORIZACIONES	
Artículo 13 - Control de Presupuesto	12
Artículo 14 - Autoridad	12
IV. DISPOSICIONES FINALES	
Artículo 15 - Cláusula de Salvedad	12
Artículo 16 - Enmiendas	12
Artículo 17 - Normas y Procedimientos Relacionados	13
Artículo 18 - Aprobación	13
Artículo 19 - Vigencia	13



**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS DE LA
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO**

I. INTRODUCCIÓN

Artículo 1 - Título

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico".

Artículo 2 - Base Legal

El Administrador(a) de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico, en virtud de la autoridad que le confiere el Artículo 1B4(b) de la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como la "Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo", La Ley 83 de 29 de octubre de 1992 y de la Sección 3.2 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada, adopta el presente Reglamento.

Artículo 3 - Propósito

Este Reglamento se adopta con el propósito de establecer las normas y procedimientos generales a seguir en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado para la contratación de servicios profesionales y consultivos.

Artículo 4 – Alcance y Aplicabilidad del Reglamento

Este Reglamento aplica a todas las actividades de contratación de servicios profesionales y consultivos, efectuadas por y en representación de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico, salvo que se disponga de otra manera en este Reglamento o en otro reglamento que específicamente establezca las normas y requisitos para algún tipo de servicios en particular o para el pago de los mismos y obliga al estricto cumplimiento de sus disposiciones a todos sus funcionarios y empleados y a toda persona o entidad jurídica que de alguna manera participe directa o indirectamente en estas actividades.

También le aplicará a todos los servicios necesarios dentro de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, los cuales queden incluidos bajo la definición de Servicios

Profesionales y Consultivos del Artículo 5, inciso 9. Quedan excluidos los contratos para servicios “no profesionales.”

Artículo 5 - Reglas de Interpretación y Definiciones

- a. En general – Las palabras y frases usadas en este Reglamento, se interpretarán según el contexto y el significado adoptado por el uso común y corriente, disponiéndose que toda interpretación de este Reglamento deberá ser consistente con la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como la “Ley Para Establecer Parámetros Uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales.” Cualquiera disposición de este Reglamento que esté en conflicto con la Ley Núm. 237, según enmendada, quedará sin efecto. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino, salvo en los casos en que tal interpretación resultase inaplicable. El número singular incluye el plural y el singular.
- b. En particular - Las definiciones que aparecen en este inciso aplican a todos los Reglamentos, Procedimientos y Formularios que por virtud del mismo se desarrollen y aprueben. Las palabras y frases que a continuación se relacionan, son términos cortos o conceptos de las siguientes definiciones:
 1. Administrador(a) – Administrador(a) de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico.
 2. Corporación - Término usado en este Reglamento para referirse a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico.
 3. Empleado- Término usado en este Reglamento para referirse a toda persona nombrada por el Administrador(a) o la Junta de Directores de la Corporación.
 4. Entregable- Cualquier producto tangible o intangible, resultado o capacidad de prestar un servicio único y verificable que debe producirse para terminar un proceso, una fase o un proyecto. Incluye todo informe de progreso, equipos, licencias, permisos, certificaciones o actividades que recojan la descripción del servicio ya prestado.

5. Entidad Pública - Toda corporación pública, departamento, agencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico.
6. Gobierno de Puerto Rico- Se refiere a cualquier departamento, instrumentalizad pública, municipio, corporación pública y consorcio municipal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico según la Ley Núm. 16 de 6 de mayo de 2009.
7. Junta de Directores - Se refiere a la Junta de Directores de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico.
8. Servicios No Profesionales - Aquellos servicios a adquirirse de personas naturales o jurídicas, relacionadas con construcción, mantenimiento, reparación de equipo o de naturaleza similar. Aquellos otros servicios que no pueden ser clasificados como servicios profesionales.
9. Servicios Profesionales y Consultivos - Aquellos servicios cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística o el manejo y la experiencia sobre destrezas altamente técnicas y especializadas, programas con fines educativos, acuerdos interagenciales, servicios médicos e instituciones de salud.
10. Unidad Peticionaria- Área u Oficina dentro de la Corporación que solicita la otorgación de un contrato para cualquier servicio profesional y consultivo.

Artículo 6 - Interrelación con Otras Normas

Las disposiciones de este Reglamento no deberán interpretarse aisladamente de otros Reglamentos promulgados por la Corporación.

II. GUIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 7 - Política Administrativa



La contratación de servicios profesionales y consultivos es un recurso de medida excepcional, a ser utilizado únicamente cuando la Corporación no cuente con o no pueda utilizar los recursos internos o cuando destreza, experiencia, pericia ("expertise") del contratista sea necesario para la consecución de los fines para lo cual es contratado o cuando por requerimiento de Ley o reglamentación es necesario contratar un recurso. La

Corporación debe contratar solamente aquellos servicios profesionales y consultivos necesarios para el logro de sus fines institucionales. Estos servicios deben aumentar y mejorar la productividad o eficiencia de la Corporación, la calidad de los servicios prestados o los procedimientos administrativos. Dicha contratación debe realizarse en armonía con los principios de sana administración pública.

Artículo 8 –Requerimientos establecidos según la Unidad Peticionaria del Servicio

Antes de solicitar la contratación de un servicio, la Unidad Peticionaria deberá realizar lo siguiente:

1. Justificar la necesidad del servicio a contratarse.
2. Describir el tipo de servicio a contratarse y los objetivos del mismo.
3. Describir detalladamente términos, condiciones y obligaciones del servicio a contratarse.
4. Analizar y justificar si los servicios a prestarse requieren que la persona o entidad a contratarse realice viajes, en cuyo caso deberá detallar el propósito de los mismos.
5. Considerar y justificar si la parte contratada requiere el pago de servicios incidentales tales como: servicios secretariales, de reproducción, teléfono, servicio postal o cualquier otro servicio.
6. Estimar el costo de los servicios y obligaciones requeridas por el período o término del servicio.
7. Establecer tope de retribución y el período o término del servicio.
8. Presentar la disponibilidad de fondos debidamente identificada y certificada por la Oficina de Presupuesto que cubra el total de los servicios u obligaciones a contratarse.



Artículo 9-Criterios de Contratación

La Unidad Peticionaria que interese un servicio profesional y consultivo deberá considerar los siguientes criterios al momento de evaluar a un candidato como contratista de servicios profesionales y consultivos:

1. Preparación académica, profesional o técnica en la materia que va a ser contratado.
2. Destreza y experiencia para realizar la tarea contratada.

3. Razonabilidad en los costos.
4. Cumplimiento con los requerimientos y exigencias de la Unidad Peticionaria.

Artículo 10- Preparación de Contratos

- a. Toda nueva contratación, renovación o enmienda, será solicitada a la Oficina de Contratación por conducto del Área de Asesoría Legal. La Unidad Peticionaria tiene que someter a la Oficina de Contratación de la Corporación toda la información y documentación requerida por esta Oficina para preparar el contrato.
- b. Toda contratación de servicios profesionales o consultivos deberá cumplir con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, cartas circulares, normas y directrices vigentes que sean aplicables a la Corporación y que sean emitidas por las entidades públicas competentes y que establezcan los requisitos de contratación.

Artículo 11 - Requisitos para la Contratación

- a. La Corporación contratará servicios profesionales, consultivos, técnicos y/o especializados únicamente bajo una relación de contratista independiente de manera que no se establezca una relación obrero patronal con la Corporación.
- b. La contratación de los servicios profesionales y consultivos se formalizará mediante el otorgamiento de un contrato escrito en el que comparecerán las partes contratantes o sus representantes autorizados.
- c. El contrato debe contener, pero no limitarse a lo siguiente:
 1. Número de contrato, el cual comenzará con los cuatro (4) dígitos del año fiscal en que se otorgue.
 2. Base legal y facultad de la Corporación para otorgar contratos.
 3. Nombre e identificación de las partes contratantes. El nombre de toda persona natural contratada deberá aparecer completo, según consta inscrito en el Registro Demográfico. Como parte de la descripción de los contratantes, debe indicarse el estado civil, mayoría de edad, el municipio de residencia y la profesión de éstos. El nombre de toda persona jurídica contratada deberá aparecer tal y como surge del registro de corporaciones o sociedades del Departamento de Estado o del Departamento de

Hacienda, según sea el caso. Cuando comparezca una persona jurídica, se debe identificar dicho ente y la persona que comparece en representación del mismo.

4. Número de seguro social patronal o individual de la parte a ser contratada, sujeto a lo dispuesto en la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como "Ley para Disponer la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como verificación de identificación y la protección de su confidencialidad". Cuando la parte contratada sea extranjera y no tenga número de seguro social, se utilizará su número de pasaporte o visa.
5. Registro de la Corporación en el Departamento de Estado cuando aplique.
6. En los contratos de proveedores e instituciones de salud, además se incluirá el "National Provider Identification Number o NPI", según registrado en el "National Plan and Provider Enumeration System."
7. Cláusula mediante la cual el contratista se compromete a cumplir con el Código de Ética de la Oficina de Ética Gubernamental y Código de Ética para contratistas, suplidores y solicitantes de incentivos económicos de agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico.
8. Disposiciones específicas y detalladas sobre los servicios a prestarse, la forma en que se van a prestar y cómo se van a compensar los mismos, por hora o tarea.
9. Se indicará el tope de retribución a pagarse por el contrato.
10. Se indicará que la Corporación le va a requerir que presente los entregables sobre los servicios prestados a la parte a ser contratada en forma detallada, la relación de estos con las facturas certificadas, la fecha y forma en que deben presentar las mismas. También se tiene que indicar en las facturas, las horas que quedan disponibles para rendir el servicio y la cuantía, en los casos que aplique.
11. Se incluirá la cuenta o partida presupuestaria de la cual se pagarán los servicios a contratarse debidamente aprobada por la Oficina de Presupuesto de la Corporación.

12. En los contratos de servicios médicos, la parte contratada notificará a la Corporación cuando haya facturado el setenta y cinco (75%) del tope retributivo del contrato.
13. Por ciento a retenerse, si alguno, como garantía para el fiel cumplimiento de los servicios a contratarse, de ser necesario.
14. Se incluirán las cláusulas relacionadas con las responsabilidades contributivas del contratista en las diferentes agencias del Gobierno de Puerto Rico.
15. Término de vigencia. Indicar la fecha de comienzo y terminación del contrato.
16. Fecha en que se otorga el contrato.
17. En los contratos relacionados a Informática (Sistemas de Información) se incluirá una cláusula de propiedad intelectual. La misma asegurará que el 'source code' o código fuente de cualquier 'software' desarrollado o cualquier modificación realizada para la Corporación de un 'software' disponible en el mercado, será propiedad de la Corporación.
18. En los contratos relacionados a Informática (Sistemas de Información) se incluirá una cláusula de Acuerdo de Confidencialidad, la cual protegerá la propiedad intelectual de la Corporación, la información contenida en las bases de datos y archivos de la Corporación.
19. En los contratos relacionados a Informática (Sistemas de Información) se incluirá una cláusula de protección de desempeño de sistemas existentes, la cual hará responsable al contratista por cualquier daño causado al equipo físico o al desempeño del 'software' de la Corporación como consecuencia de cualquier acto de éste.
20. Se incluirá una cláusula mediante el cual el contratista certificará que no está incurso en un conflicto de intereses o de política pública entre la Corporación y los intereses particulares del contratista. En caso de que la Corporación determine la existencia de un conflicto de intereses, notificará al contratista y le concederá hasta un máximo de 30 días para que solucione el conflicto. De no hacerlo, la Corporación resolverá el contrato.

- d. Se incluirá una o varias cláusula(s) que permita(n) a la Corporación resolver el contrato con la entidad contratada mediante notificación con treinta (30) días de anticipación, o en un término menor, dependiendo del tipo de servicio contratado.
- e. Se incluirá una cláusula la cual indique que la Corporación podrá dejar sin efecto el contrato inmediatamente en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento de las condiciones del contrato, leyes y estatutos aplicables por la parte a ser contratada.
- f. Las facturas por concepto de servicios profesionales y consultivos deben efectuarse sobre una base mensual, a menos que en el contrato se estipule que las facturas se harán a base de tareas o fases terminadas o a la terminación de la prestación de los servicios.
- g. A manera de excepción, cuando el tipo de servicio a prestarse requiera el pago por adelantado, la unidad petitionaria deberá justificar el mismo acompañado de la aprobación del(de la) Administrador(a), lo cual se hará formar parte del expediente del contrato e incluir una cláusula a esos efectos.
- h. Una cláusula que indique que la parte a ser contratada no recibe paga o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otro organismo del gobierno, incluyendo corporaciones públicas y municipios. De configurarse una de las excepciones de la Ley de Ética Gubernamental, se hará constar en el expediente del contrato mediante una certificación de la Corporación a estos efectos.
- i. Cuando la persona o entidad a contratarse sea un empleado público que por ley pueda contratar o tenga otros contratos con algún departamento, dependencia, entidad corporativa o municipio, se incluirá una cláusula en la cual se especifique que la ley que autoriza la paga adicional o compensación extraordinaria y que el trabajo que realiza o los contratos que posee son compatibles con el nuevo contrato.
- j. Si el contrato requiere dispensa de alguna entidad del Gobierno, la persona o entidad a contratarse gestionará la misma, previo al otorgamiento del contrato y esta formará parte del expediente del contrato.
- k. En los contratos por concepto de servicios profesionales y consultivos legales, se incluirá una cláusula en la que éstos acuerden no aceptar la representación legal

de otros clientes con intereses en conflicto o adversos a la Corporación, disponiéndose que el contratista podrá representar a otros clientes con respecto a asuntos expresamente excluidos del contrato de servicios profesionales y consultivos con la Corporación, siempre y cuando los abogados del contratista que participen en dichos asuntos no presten servicios a la Corporación y cuando ello no esté prohibido por las reglas éticas de la profesión legal.

- l. En los casos en que los servicios a prestarse requieran que la persona o entidad contratada realice viajes, la unidad peticionaria tendrá que establecer, en los requerimientos según el Artículo 8 de este Reglamento, las instancias en que se requieran realizar dichos viajes y autorizar los mismos previamente. Además, tiene que especificarse en el contrato, la cantidad que la Corporación pagará por los mismos según la partida presupuestaria aprobada para este tipo de gastos. En el contrato se especificará que el viaje se realizará al menor costo posible.
- m. En el contrato se debe especificar si la Corporación será responsable de proveerle a la parte a ser contratada servicios incidentales tales como: servicios secretariales, de reproducción, teléfono, servicio postal o cualquier otro servicio.
- n. Se incluirá una cláusula certificando que ningún funcionario o empleado de la entidad contratante tiene interés pecuniario directo o indirecto en relación con el contrato o ningún otro interés que afecte el mismo.
- o. Se incluirá una cláusula de confidencialidad que disponga que la parte a ser contratada, sus empleados o personal subcontratado por éste, mantendrá absoluta reserva y confidencialidad en cuanto a la información que le provea la Corporación o llegue a su conocimiento directa o indirectamente extensivo a los servicios objeto del contrato.
- p. Cuando se formalicen contratos con corporaciones extranjeras se incluirá una cláusula que disponga que la interpretación del contrato se regirá por las leyes de Puerto Rico y que la parte contratada se somete a la jurisdicción de los foros judiciales estatales o federales.
- q. Previo a la formalización del contrato, se le requerirá a la parte a ser contratada que presente las certificaciones y documentos según lo requieran los estatutos vigentes.

- r. En los casos en que alguna de las certificaciones reflejen deuda y la persona esté acogida a un plan de pago, deberá presentar evidencia de que el mismo está al día e informar a la Corporación cada 60 o 90 días, según sea el caso, el estado del plan de pago debidamente autorizado. En caso de incumplimiento debe indicar las penalidades aplicables.
- s. Cuando la persona a ser contratada se vea impedida de presentar las referidas certificaciones previo a la contratación debido a que dichos organismos no le puedan expedir las mismas al momento de solicitarlas, se le concederá un plazo de treinta (30) días para someter las mismas. El incumplimiento con dicho término constituirá causa para no contratación.
- t. El contrato podrá cubrir más de un año fiscal únicamente (1) cuando la naturaleza del proyecto o servicio a prestarse haga indispensable una continuidad de la relación contractual; (2) cuando los fondos contra los cuales se pagarán los mismos procedan de asignaciones cuya autoridad para gastar no esté limitada a un año fiscal específico; y (3) cuando los fondos procedan de asignaciones presupuestarias cuya autoridad para gastar está limitada a un año específico y la vigencia del contrato no exceda de doce meses (aunque cubra más de un año fiscal), cumpliéndose con lo establecido en la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico. En dichos casos, el contrato podrá cubrir dos años fiscales. El contrato, entonces, incluirá una cláusula a los efectos de limitar la vigencia al cierre del año fiscal e indicando que se prorrogará hasta cumplir los doce meses calendarios, sujeto a la anuencia de ambas partes y a la disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria correspondiente.

Artículo 12 - Disposiciones Generales

- 
- a. La contratación de los servicios profesionales y consultivos se regirá por las normas de necesidad, austeridad y modestia que debe regir todo desembolso de fondos públicos, según los estatutos vigentes.
 - b. La Corporación mantendrá un registro de los contratos que otorgue, incluyendo enmienda a los mismos y cumplirá con las disposiciones de la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975 y el Reglamento 33, sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del

Gobierno de Puerto Rico, aprobado el 28 de enero de 1998 y sus respectivas enmiendas.

- c. Se establecerán las fechas de comienzo y terminación de los contratos.
- d. El contratista o proveedor de servicios profesionales no le puede imponer ningún tipo de penalidad a la Corporación.

III. AUTORIZACIONES

Artículo 13 - Control de Presupuesto

El Director de la Unidad Peticionaria en conjunto con el Área de Finanzas, Planificación y Asuntos Actuariales tiene la responsabilidad de establecer el control de presupuesto de cada contrato de servicios profesionales y consultivos aprobados, la erogación de fondos acumulada y el balance disponible. Es importante que la Unidad Peticionaria mantenga el control adecuado de los servicios contratados. Este control incluye el evitar sobrepasar los límites máximos establecidos para cada contrato y el importe presupuestado para cada partida.

Artículo 14 - Autoridad

El Administrador de la Corporación podrá aprobar contratos de servicios profesionales y consultivos cuyo importe total no exceda la cantidad establecida en la Resolución de la Junta de Directores. Los contratos que excedan de dicha cantidad necesitarán la aprobación previa de la Junta de Directores.

IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15 - Cláusula de Salvedad

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, o parte de ellas, no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales mantendrán todo su vigor.



Artículo 16 - Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado cuando sea necesario para mejorar los servicios y operaciones de la Corporación, o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes,

reglamentos o normas de aplicación general o específica. Toda enmienda a este Reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Junta de Directores.

Artículo 17 - Normas y Procedimientos Relacionados

La Junta de Directores autoriza al(a la) Administrador(a) a aprobar aquellas normas y procedimientos necesarios para adelantar los propósitos de este Reglamento y que no estén en contravención con el mismo.

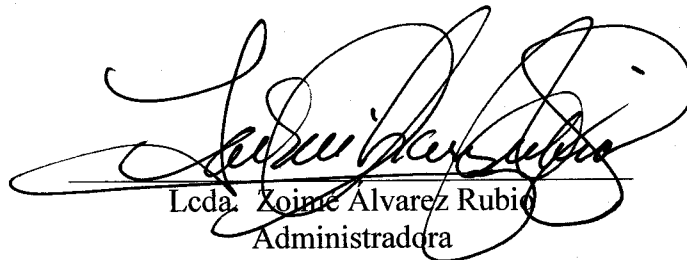
Artículo 18 - Aprobación

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta de Directores el día **7 de marzo de 2012, Resolución Núm. A-18-2012.**

En San Juan, Puerto Rico, hoy 7 de marzo de 2012.

Artículo 19 - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes de su radicación en el Departamento de Estado.



Lcda. Zoime Alvarez Rubio
Administradora