



NÚMERO: 9408

Fecha: 28 de septiembre de 2022

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz

Secretario de Estado

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos

2020

Aprobado:
9 de diciembre de 2020

ÍNDICE

ARTÍCULO	TÍTULO	PÁGINA
	Introducción	2
1	Título	2
2	Base Legal	2
3	Propósito	3
4	Definiciones	3
5	Normas para la Contratación (Requerimientos)	5
6	Registro de Contratos	14
7	Enmiendas a Contratos Otorgados	15
8	Derogación y Disposiciones Anteriores	15
9	Enmiendas	15
10	Cláusula de Separabilidad	15
11	Vigencia	16

INTRODUCCIÓN

El Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional (FIGNA) de Puerto Rico es una corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, adscrita a la Guardia Nacional de Puerto Rico, creada mediante la Ley Número 23 del 23 de julio de 1991. Este tiene todos los poderes necesarios para llevar a cabo y efectuar los propósitos y las disposiciones de su Ley orgánica, incluyendo, pero sin que se entienda como una limitación, los poderes para adoptar reglas, reglamentos y normas en relación con el ejercicio de sus funciones y deberes.

Este Reglamento provee para la contratación de servicios profesionales y consultivos dentro del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico, a tono con las disposiciones de sana administración estipuladas en la legislación vigente.

Artículo 1 – Título.

Este reglamento se conocerá como *Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos* del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Artículo 2 - Base Legal.

Este Reglamento se establece bajo la facultad provista por el Artículo 10 de la *Ley Número 23 del 23 de julio de 1991*, según enmendada, aprobada en la Quinta (5ta.) Sesión ordinaria de la Decimoprimera Sesión Legislativa de Puerto Rico, conocida como “Ley del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional (FIGNA) de Puerto Rico”. Como Corporación Pública del Gobierno de Puerto Rico, el Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico cuenta con capacidad corporativa independiente y personalidad jurídica para, entre otras cosas, contratar los servicios profesionales y consultivos que estime necesarios para el mejor desempeño de sus funciones. De igual manera, este Reglamento se establece bajo los preceptos y disposiciones

contenidas en la *Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004*, según enmendada y mejor conocida como “Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA”

Artículo 3 – Propósito.

Este Reglamento se emite para establecer las normas a seguir por el Fideicomiso en la contratación de servicios profesionales y consultivos. Este Reglamento aplica a todos los contratos de servicios profesionales y consultivos que otorgue el Fideicomiso, así como a toda persona o grupo de personas que establezcan o interesan entablar una relación contractual con este para la prestación de ese tipo de servicio.

Artículo 4 – Definiciones.

Las siguientes palabras y términos, cuando sean usados o se haga referencia a los mismos, tendrán los significados establecidos en los reglamentos del Fideicomiso, sin alusión a sexo o género, y que se indican a continuación:

- a. **“Conflicto de intereses”** - Situación en la que el interés personal o económico del funcionario o empleado, de personas relacionadas con este o del contratista, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.
- b. **“Contrato”** — Contrato de servicios profesionales o consultivos. Acuerdo, pacto, convenio o negocio jurídico, en el que las partes se obligan a dar alguna cosa, o en hacer o dejar de hacer determinado acto o trabajo, y que es otorgado por el consentimiento de los contratantes, con relación a un objeto cierto, material del contrato y en virtud de la causa que se establezca.

- c. **“Contratista”** - Toda persona natural o jurídica a quien una entidad gubernamental le haya otorgado, o esté en vías de otorgarle, un contrato de servicios profesionales.
- d. **“Empleado”** - Persona que ocupa un puesto en el Fideicomiso que no está investido de parte de la soberanía del Estado, y comprende los empleados regulares, de confianza, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en periodo probatorio.
- e. **“Fideicomiso”** o **“FIGNA”** – significará el Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico; la corporación pública e instrumentalidad del Estado Libre Asociado, adscrita a la Guardia Nacional de Puerto Rico, que constituye un cuerpo corporativo independiente que será dueña y administradora de las propiedades inmuebles en donde se operen las tiendas militares, cantinas y servicios análogos de acuerdo al Código Militar de Puerto Rico (25 L.P.R.A. secs. 2001 et seq.), que de tiempo en tiempo le transfiera el Ayudante General de Puerto Rico, y administradora de los fondos de anualidades, educación y fondos de reparaciones y mejoras capitales y otros propósitos, según establecido por la Ley.
- f. **“Funcionario”** - Persona que está investida de parte de la soberanía del Estado o que ocupa un cargo o puesto en el Fideicomiso que interviene en la formulación e implantación de la política pública institucional.
- g. **“Persona”** - Persona natural, jurídica o grupo de personas o asociaciones, que interesan entablar con la Oficina una relación contractual, comercial o financiera, o que han perfeccionado un contrato para la prestación de servicios profesionales y consultivos con la Oficina.

- h. **“Servicios profesionales o consultivos”** — Serán aquellos cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.

Artículo 5 - Normas para la Contratación (Requerimientos).

- a. La contratación de los servicios profesionales y consultivos se rige por las normas de necesidad, austeridad y modestia que debe regir todo desembolso de fondos públicos.
- b. La contratación de servicios profesionales o consultivos se perfeccionará excepcionalmente y se utilizará únicamente cuando la entidad gubernamental no cuente o no pueda utilizar los recursos internos a ser contratados, o cuando el “expertise”, destreza o experiencia del contratista sea necesario para la consecución de los fines para lo cual es contratado. En todo proceso de contratación que sea otorgado entre una entidad gubernamental y un contratista, se tomará en cuenta la necesidad real de los servicios a contratarse, la situación económica y el presupuesto de la entidad gubernamental contratante.
- c. La contratación de los servicios profesionales y consultivos se realiza mediante el otorgamiento de un contrato escrito entre las partes, en el cual se deben indicar las obligaciones específicas que se contraten.
- d. Todo contrato debe contener la siguiente información y/o cláusulas:
1. Número de Contrato.
 2. Nombre e identificación de las partes contratantes.
 3. Número de seguro social individual o identificación patronal de la parte contratada.
 4. Base o autoridad legal para otorgar el contrato.

5. Descripción y disposiciones específicas sobre los servicios a prestarse, tales como: la forma, las horas y las tareas que se van a prestar. Se debe hacer referencia a cualquier propuesta existente y a la supremacía de lo establecido en el contrato sobre esta propuesta.
6. Especificar si el Fideicomiso es responsable de proveerle a la parte contratada servicios incidentales, tales como: servicios secretariales, de reproducción, teléfono, servicio postal o cualquier otro servicio análogo relacionado directamente con el contrato. Se debe hacer mención expresa de la prohibición del uso indebido de la propiedad o de los servicios provistos por el Fideicomiso para estos fines.
7. Cualquier requisito de reuniones o informes que el Fideicomiso requiera a la parte contratada, la fecha en que debe rendirlos, y la relación que existe entre el pago de los honorarios y la presentación de los informes.
8. Cantidad y método de compensación por los servicios. Debe indicarse, además, la cuantía máxima a pagarse por el contrato. Como norma general, los pagos por concepto de servicios profesionales y consultivos deben efectuarse sobre una base mensual, a menos que en los contratos se estipulen otros términos para efectuar el pago.
9. Cuenta y partida de la cual se van a pagar los servicios.
10. Término de vigencia: fecha de comienzo y terminación del contrato. Hasta donde sea posible, las fechas de comienzo y de terminación de los contratos se establecen en días laborables. El término de vigencia es prospectivo y no excede de 12 meses.
 - (a) Como norma general, el término de vigencia del contrato de servicios profesionales y consultivos debe estar comprendido dentro del mismo año fiscal. En

circunstancias especiales pueden otorgarse contratos que cubran dos períodos fiscales diferentes, siempre que el período total del mismo no exceda de 12 meses.

(b) En estos casos, se debe incluir una cláusula que especifique que el contrato se considera renovado al comienzo del próximo año fiscal, siempre y cuando las partes estén de acuerdo y haya fondos disponibles en la partida de servicios profesionales y consultivos.

11. Fecha en que se otorga el contrato.
12. Cláusula mediante la cual se le requiera a la persona o a la entidad contratada que presente las facturas en forma detallada y certificadas. De ser aplicable al caso, debe indicar en las mismas las horas y la cuantía que queda disponible para trabajar.
13. Cláusula mediante la cual el contratista se comprometa a presentar una Certificación de Deuda y una Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso emitidas por el Departamento de Hacienda contemporánea con su última factura y a cancelar cualquier deuda mediante la retención correspondiente del pago por los servicios, de no existir un plan de pagos al día con el Departamento de Hacienda.
14. Cláusula respecto a la retención contributiva, establecida por el Código de Rentas Internas para los servicios profesionales o consultivos.
15. Cláusula en que la persona contratada no está obligada a satisfacer una pensión alimentaria, o que, de estarlo, la misma se encuentra al día o tiene un plan de pagos con el cual está cumpliendo.
16. Cláusula respecto a la terminación o resolución del contrato. En todo caso debe incluirse una cláusula que permita al Fideicomiso resolver el mismo, dentro de 30 días a partir

de la fecha de notificación por escrito, sin derecho a compensación adicional a la devengada hasta ese momento.

17. Cláusula en la que el Fideicomiso puede dejar sin efecto el contrato inmediatamente en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento por parte del contratista.
18. Cláusula que certifica que ningún funcionario o empleado del Fideicomiso tiene interés pecuniario directo o indirecto en relación con el contrato, o ningún otro interés que afecte el mismo.
19. Cláusula que certifica la ausencia de conflictos de interés. En los contratos por concepto de servicios legales, se incluye, además, una cláusula en la que el contratista acuerde no aceptar la representación legal de otros intereses en conflicto con el Fideicomiso.
20. Cláusula en la que, de así requerirse, se certifique que el contratista ha obtenido la autorización necesaria de cualquier entidad del gobierno que aplique. La autorización se hace parte del expediente de contratación.
22. Cláusula mediante la cual la parte contratada certifique que no ha sido convicta ni se ha declarado culpable de algún delito contra el erario, la fe o la función pública. De igual manera, se debe disponer para la resolución inmediata del contrato en caso de resultar convicta por alguno de los referidos delitos.
23. Cláusula mediante la cual el contratista se compromete a cumplir con la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico y con cualquier norma o código de ética que rija su profesión.
24. Cláusula mediante la cual el contratista acepta conocer las normas éticas que rigen su profesión, y que asume la responsabilidad por sus acciones.

25. Cláusula que disponga la prohibición de actos o conductas constituyentes de hostigamiento sexual, cuyo incumplimiento es causa suficiente para la resolución inmediata del contrato.
 27. Cláusula respecto al relevo de responsabilidad por daños causados por la parte contratada.
 28. Cláusula de prohibición sobre contraprestaciones previo a la presentación del contrato para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
 29. Cláusula de prohibición de uso del número de Seguro Social Federal como identificación por parte del Fideicomiso.
 30. Cláusula mediante la cual se establezca el por ciento a retenerse de ser necesario como garantía para el fiel cumplimiento de los servicios a prestarse.
 32. Cualquier otra cláusula requerida por ley o reglamentación vigente a la fecha de otorgarse el contrato.
- e. De ser aplicable al caso, el contrato también debe contener las siguientes cláusulas:
1. En los casos en que los servicios a prestarse requieran que la persona contratada realice viajes o gastos incidentales al contrato, debe especificarse en el contrato si el Fideicomiso rembolsa el costo de estos.
 2. En los contratos que se formalicen con individuos se incluye una cláusula en la que los mismos se comprometen a hacerse responsables de efectuar cualquier pago correspondiente al Seguro Social Federal.
 3. En los contratos que se formalicen con individuos se incluye una cláusula en la que estos certifiquen que no reciben pago o compensación alguna por servicios regulares

prestados bajo nombramiento a otro organismo del gobierno, incluidas las corporaciones públicas y los municipios, a menos que los mismos se encuentren autorizados por ley.

4. Cuando la persona a contratarse es un empleado regular que por ley se pueda contratar, o tenga otros contratos con algún departamento, dependencia, entidad corporativa o municipio, se incluye una cláusula en la cual se especifique que el contratista obtuvo cualquier autorización necesaria y que el trabajo que realiza o los contratos que posee no son incompatibles con el nuevo contrato. Cuando el contrato requiera dispensa de alguna entidad del Gobierno se gestiona la misma previo al otorgamiento del contrato y se hace formar parte del expediente.
5. FIGNA requerirá a la parte a ser contratada, la presentación y entrega de las siguientes certificaciones previo a la formalización del contrato, sin mediar la cuantía de este, según apliquen:
 - (a) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingreso, emitida por el Departamento de Hacienda.
 - (b) Certificación de Ausencia de Deuda, emitida por el Departamento de Hacienda.
 - (c) Copia del Certificado de Registro de Comerciantes, emitido por el Departamento de Hacienda.
 - (d) Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Venta y Uso, emitida por el Departamento de Hacienda.
 - (e) Certificación de Deuda del Impuesto sobre Venta y Uso, emitida por el Departamento de Hacienda.

- (f) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble, emitida por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).
 - (g) Certificación de Deuda por Todos los Conceptos, emitida por el CRIM.
 - (h) Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil, Desempleo e Incapacidad, emitidas por el Departamento del Trabajo (compañías, negocios o personas que tengan empleados a cargo).
 - (i) Certificación Negativa de caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta, emitida por la Administración de Sustento de Menores (ASUME).
 - (j) Certificado de Buena Pro (Good Standing), emitido por la asociación, colegio o entidad encargada de regular la profesión a la cual pertenece.
6. En los casos en que algunas de las certificaciones reflejen deuda y la persona está acogida a un plan de pago, debe presentar evidencia de que el mismo se encuentra al día.
- (a) Cuando la persona a ser contratada se vea impedida de presentar las referidas certificaciones previo a la contratación, debido a que estos organismos no le puedan expedir las mismas al momento de solicitarlas, se procede con la formalización del contrato.
 - (b) El contratista debe presentar copia de los formularios de solicitud de las referidas certificaciones antes de formalizar el mismo.
 - (c) Los formularios deben contener el sello oficial del organismo que la está procesando.

- (d) Se le concede al contratista un plazo de 60 días consecutivos a partir de la fecha en que se formalice el contrato, para someter las certificaciones.
 - (e) El incumplimiento con este término constituye causa para la cancelación del contrato. Además, el Fideicomiso no emite pago alguno hasta que el contratista cumpla con la presentación de las certificaciones.
7. Todas las certificaciones presentadas deben estar vigentes. El Fideicomiso no aceptará certificaciones vencidas o emitidas con más de 90 días de antelación a la fecha de otorgamiento del contrato.
 8. El incumplimiento con la presentación de las certificaciones y la documentación requerida es motivo suficiente para que el Fideicomiso se abstenga de formalizar el contrato. Lo dispuesto en este inciso se establece en conformidad con las disposiciones de las cartas circulares emitidas por la Secretaría de la Gobernación y el Departamento de Hacienda sobre la contratación de servicios profesionales en el gobierno. Cualquier enmienda a la referida reglamentación se entiende que enmienda los requerimientos establecidos en este Reglamento.
 9. En los contratos que se formalicen con individuos se incluye una cláusula en la que expresamente se reconozca que la relación con la parte contratada es una de contratista independiente, a la vez que se prohíbe la subcontratación o delegación de obligaciones, tareas, servicios, reclamaciones o derechos que puedan surgir de la relación contractual.
 10. En todo contrato relacionado con trabajo confidencial se debe incluir una cláusula de confidencialidad que disponga que la parte contratada mantiene absoluta reserva y

confidencialidad en cuanto a la información que le provea el Fideicomiso o que llegue a su conocimiento directa o indirectamente. De la misma manera, debe disponerse acerca de la seguridad de los documentos y de la propiedad del Fideicomiso.

11. De formalizarse un contrato con una corporación extranjera, se incluirá una cláusula que disponga que la interpretación del contrato se rige por las leyes del Gobierno de Puerto Rico, y que la parte contratada se somete a la jurisdicción de los foros judiciales de Puerto Rico.
12. Cuando en el contrato se establezca que el pago se realiza por adelantado, se debe cumplir con la reglamentación emitida por el Departamento de Hacienda para regular este tipo de pago.
13. Todo contrato que requiera el uso de programas computadorizados, incluye una cláusula a los efectos de que todos los programas utilizados en la prestación de servicios tienen las correspondientes licencias.
14. A toda corporación se le requiere que presente las siguientes certificaciones previo a la formalización del contrato:
 - (a) Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico, emitido por el Departamento de Estado.
 - (b) Certificado de Buena Pro (Good Standing), emitido por el Departamento de Estado.
 - (c) Resolución Corporativa u otros documentos suficientes, conforme a la naturaleza jurídica de la entidad, que acredite la capacidad para contratar.
 - (d) Antes de formalizar un contrato con alguna compañía incorporada en los Estados Unidos o en un país extranjero que no hace negocios en Puerto Rico, y no tiene

oficinas en Puerto Rico, se le requiere una declaración jurada debidamente autenticada en la cual se hace constar que no tiene responsabilidad contributiva con el Gobierno de Puerto Rico. Este documento se aneja al contrato.

15. En aquellos casos en que el contratista preste servicios a otros organismos gubernamentales, simultáneamente con el contrato a formalizar con el Fideicomiso, no es necesario que presente el original de cada documento requerido. En ese caso, se permite la entrega de una copia fiel y exacta de las certificaciones originales. El contratista debe certificar todos los contratos que mantiene vigentes con las demás entidades.

Artículo 6 - Registro de Contratos.

El Fideicomiso mantendrá un registro de los contratos que formaliza y cumple con las disposiciones de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, y del Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados, y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobado por la Oficina del Contralor.

Artículo 7 – Enmiendas a Contratos Otorgados.

Como norma general, todo cambio o modificación en los contratos debe incorporarse mediante enmienda formal por escrito y durante la vigencia de este.

Artículo 8 – Derogación y Disposiciones Anteriores.

Esta es la primera vez que se establece un “Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos” para el Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Sin embargo, se deroga cualquier Orden Administrativa o documento oficial relacionado al

tema. Cualquier comunicación previa, verbal o escrita o parte de la misma que esté en conflicto con este Reglamento, queda sin efecto luego que el mismo entre en vigor.

Artículo 9 – Enmiendas.

Las disposiciones de este Reglamento podrán enmendarse en cualquier momento, según las operaciones del Fideicomiso así lo requieran y siguiendo las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno Puerto Rico”.

Artículo 10 - Cláusula de Separabilidad.

Si cualquier parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la parte del mismo que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier parte de este Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas o circunstancias en las que se pueda aplicar válidamente.

Artículo 11 – Vigencia.

Luego de su aprobación por la Junta de Directores, este Reglamento entrará en vigor inmediatamente luego de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno Puerto Rico”.

APROBADO:



José J. Reyes Peredo
Presidente
Junta de Directores
Fideicomiso Institucional de la Guardia
Nacional de Puerto Rico

Yo, Andrés Ruíz, Secretario de la Junta de Directores del Fideicomiso Institucional de la Guardia Nacional de Puerto Rico (FIGNA), **CERTIFICO** que este Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos fue debidamente aprobado por la Junta de Directores de FIGNA en la reunión celebrada el 9 de diciembre de 2020. Según dispone el mismo, este entrará en vigor inmediatamente luego de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno Puerto Rico".



Andrés Ruíz
Secretario
Junta de Directores
Fideicomiso Institucional de la
Guardia Nacional de Puerto Rico