

GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES
Y SUS SUBSIDIARIAS

NÚMERO: 9573

Fecha: 10 de julio de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS
DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES
MUSICALES Y SUBSIDIARIAS**



PROF. MELISSA M. SANTANA FRASQUERI, MBA
DIRECTORA EJECUTIVA
(2024)

TABLA DE CONTENIDO

Página

ARTÍCULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.- Título	4
Sección 1.2.- Resumen Ejecutivo	4
Sección 1.3.- Base Legal	4
Sección 1.4.- Propósito	5
Sección 1.5.- Aplicabilidad	5
Sección 1.6.- Relación con otras Normas	5
Sección 1.7.- Interpretación de Palabras y Frases	5
Sección 1.8.- Definiciones	6
Sección 1.9.- Aplicación de Leyes, Reglamentos y Normativas Relacionadas	6

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS GENERALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y CONSULTIVOS

Sección 2.1.- Requisitos Generales de la Obligación Gubernamental	6
Sección 2.2.- Responsabilidad Ética en la Contratación	7
Sección 2.3.- Responsabilidad Ética del Contratista y Conducta que Inhabilita	8
Sección 2.4.- Restricciones Aplicables en Veda Electoral	9
Sección 2.5.- Firmas en Contrato	9
Sección 2.6.- Certificaciones y Documentos para la Contratación Gubernamental	9
Sección 2.7.- Cláusulas y otra información que deberá estar en todos los contratos	11
Sección 2.8.- Autorizaciones Previas de Entidades Externas a la CAM	15
Sección 2.9.- Preparación del Contrato	15
Sección 2.10.- Facultades de la Directora Ejecutiva y la Junta de Directores de la CAM	15

ARTÍCULO 3.- SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS

Sección 3.1.- Forma de Adquisición de Servicios Profesionales y Consultivos	15
Sección 3.2.- Carácter Excepcional	15
Sección 3.3.- Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales	15
Sección 3.4.- Honorarios	16
Sección 3.5.- Licencias y Preparación Académica	16
Sección 3.6.- Contratos de Servicios Profesionales por Contingencia	16
Sección 3.7.- Contratos de Servicios Profesionales de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) en adelante	16
Sección 3.8.- Contratos de Servicios Profesionales a Personas Jurídicas Extranjeras	17

ARTÍCULO 4.- SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA O CONSULTOR

Sección 4.1.- Ejecución y Administración del Contrato	18
---	----

ARTÍCULO 5.- PAGO DE SERVICIOS CONTRATADOS

Sección 5.1.- Pago de servicios contratados	18
Sección 5.2.- Facturación	19

ARTÍCULO 6.- PROCEDIMIENTO ANTE UN INCUMPLIMIENTO

Sección 6.1.- Responsabilidad de la CAM	19
---	----



ARTÍCULO 7.- DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Sección 7.1.- Leyes, Reglamentos y otros Documentos Pertinentes	20
---	----

ARTÍCULO 8.- DISPOSICIONES FINALES

Sección 8.1.- Interpretación	21
Sección 8.2.- Enmiendas	21
Sección 8.3.- Cláusula Derogatoria	21
Sección 8.4.- Cláusula de Prevalencia	21
Sección 8.5.- Cláusula De Separabilidad	21
Sección 8.6.- Vigencia	21

✓



**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
CONSULTIVOS DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES Y
SUBSIDIARIAS**

ARTÍCULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.- Título

Este documento se conocerá como “Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de la Corporación de las Artes Musicales y Subsidiarias”.

Sección 1.2.- Resumen Ejecutivo

La Sección 9 del Artículo VI de la Constitución de Puerto Rico establece que “[s]ólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley”. Así las cosas, se entiende que, la contratación gubernamental está revestida del más alto interés público y debe cumplir con una inversión adecuada, responsable y eficiente de los recursos del Estado. Ante ello, se han aprobado diversos estatutos, reglamentos, cartas circulares y normas administrativas que rigen estos procesos.

Cónsono con lo anterior, se aprobó la Ley 237-2004, según enmendada, la cual establece parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales. Esta Ley define “entidad gubernamental”, como todo departamento, agencia, corporación pública, instrumentalidad y municipio de Puerto Rico. Solo excluye a la Rama Judicial y a la Rama Legislativa. Por tanto, sus disposiciones son aplicables a la Corporación de las Artes Musicales y a sus subsidiarias.

Expuesto lo anterior, este Reglamento tiene el objetivo de establecer las normas que regirán la contratación de servicios profesionales y consultivos en la Corporación de las Artes Musicales y en sus subsidiarias. Tal y como lo dispone la Ley 237, antes citada, la contratación de servicios profesionales o consultivos se perfeccionará excepcionalmente y se utilizará únicamente cuando la corporación o sus subsidiarias no cuenten o no puedan utilizar los recursos internos, 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, se tomará en cuenta la necesidad real de los servicios a contratarse, la situación económica y el presupuesto disponible.

Sección 1.3.- Base Legal

Este Reglamento se crea en virtud de las siguientes leyes:

- (a) Ley Núm. 4 de 31 de julio de 1985, según enmendada, conocida como “Ley de la Corporación de las Artes Musicales”;
- (b) Ley Núm. 42 de 12 de mayo de 1980, según enmendada, mediante la cual se crea la “Corporación de las Artes Escénico-Musicales de Puerto Rico”, como subsidiaria de la Corporación de las Artes Musicales;



(c) Ley Núm. 44 de 12 de mayo de 1980, según enmendada, mediante la cual se crea la "Corporación de la Orquesta Sinfónica de Puerto Rico", como una subsidiaria de la Corporación de las Artes Musicales;

(d) Ley 237-2004, según enmendada, la cual establece parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico;

(e) Ley 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019";

(f) Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Registros de Contratos";

(g) Ley 2-2018, según enmendada, conocida como el "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico"; y

(h) Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

Sección 1.4.- Propósito

Este Reglamento es adoptado con el propósito de establecer las normas y procedimientos para la contratación de servicios profesionales o consultivos en la Corporación de las Artes Musicales y en sus subsidiarias, promoviendo una sana administración pública cónsona con las leyes y normativas vigentes en materia de contratación gubernamental.

Asimismo, deroga el actual Reglamento Núm. 8877 de 21 de diciembre de 2016, titulado como "Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos" (Certificado 2016-02), por no encontrarse atemperado a las legislaciones vigentes relacionadas a la contratación gubernamental, tales como la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", o la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como "Código Anticorrupción de Puerto Rico".

Sección 1.5.- Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todas las contrataciones de servicios profesionales y consultivos que se lleven a cabo en la Corporación de las Artes Musicales y en sus subsidiarias.

Sección 1.6.- Relación con otras Normas

Las disposiciones de este Reglamento no serán interpretadas aisladamente, sino conjuntamente con otros reglamentos y leyes que sean o en el futuro se aprueben y que sean de aplicación a la Corporación de las Artes Musicales y a sus subsidiarias.



Sección 1.7.- Interpretación de Palabras y Frases

Las palabras y frases utilizadas en este Reglamento serán interpretadas, según su contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente, con excepción de aquellas que se definen más adelante.

Sección 1.8.- Definiciones

Para efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

(a) CAM – Corporación de las Artes Musicales y sus subsidiarias.

(b) Contrato — 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, y que es otorgado con el consentimiento de los contratantes, en relación a un objeto cierto, materia del contrato, y en virtud de la causa que se establezca.

(c) Contratistas — Toda persona natural o jurídica a quien la CAM le haya otorgado, o esté en vías de otorgarle, un contrato de servicios profesionales.

(d) Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales - Registro electrónico que mantiene la Administración de Servicios Generales de las personas naturales o jurídicas cualificadas y clasificadas como proveedores de servicios profesionales y consultivos para contratar con el Gobierno de Puerto Rico.

(d) Servicios profesionales o consultivos — Aquellos servicios que son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado; o cuya prestación principal consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.

(e) Subsidiarias - Se refiere a la Corporación de las Artes Escénico-Musicales, a la Corporación de la Orquesta Sinfónica de Puerto Rico, a los programas adscritos a éstas, y a cualquiera otra corporación subsidiaria de la CAM que surgiera en virtud de ley con posterioridad a la aprobación de este Reglamento.

Sección 1.9.- Aplicación de Leyes, Reglamentos y Normativas Relacionadas

Es deber del personal de la CAM que participa en la contratación de servicios profesionales o consultivos conocer e implementar las leyes y reglamentos aplicables a la contratación gubernamental.

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS GENERALES EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y CONSULTIVOS

Sección 2.1.- Requisitos Generales de la Obligación Gubernamental

Conforme a la sana administración pública, se deberá observar que todo contrato gubernamental se haga por escrito, sea prospectivo y se remita copia del mismo a la Oficina



del Contralor dentro del periodo dispuesto por ley para ello. Para toda contratación, se velará que:

- (a) exista una necesidad real del servicio a contratarse;
- (b) se utilicen los fondos adecuadamente;
- (c) se examinen con detenimiento las leyes y reglamentos aplicables;
- (d) se otorgue por escrito el contrato, orden de compra, orden de servicio o documento similar;
y
- (e) se obtengan las aprobaciones necesarias dentro de la CAM y de otras entidades gubernamentales concernientes.

No se realizará reconocimiento de deuda alguno para el pago de servicios profesionales o consultivos cuyo proceso de contratación no haya cumplido con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, en las políticas y procedimientos internos de la CAM y en las leyes, órdenes ejecutivas, reglamentos y cartas circulares aplicables. La CAM solo honrará el pago de servicios profesionales o consultivos que sean rendidos durante la vigencia de un contrato otorgado de conformidad con las leyes, reglamentos y normativas aplicables.

Sección 2.2.- Responsabilidad Ética en la Contratación

Toda persona, empleado y funcionario de la CAM que participe en el proceso de contratación de servicios profesionales y consultivos ejercerá sus funciones siguiendo los parámetros éticos dispuestos en la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico", y no incurrirá en conflicto de intereses. Además, el personal relacionado con la función de contratación gubernamental en la CAM seguirá los siguientes principios:

- (a) El personal de la CAM será responsable de cumplir con las leyes, reglamentos y procedimientos que regulen estas actividades.
- (b) Toda transacción y trato con contratistas se efectuará en una relación estrictamente comercial. El personal de la CAM se abstendrá de entrar en un trato comercial con contratistas con quienes exista una relación personal estrecha o familiar hasta el cuarto (4to) grado de consanguinidad, o donde exista conflictos de intereses.
- (c) El personal no utilizará el nombre de la CAM para obtener precio, crédito u otro beneficio personal.
- (d) Todo personal de la CAM relacionado a funciones de contratación, ya sea directa o indirectamente, no podrá solicitar o aceptar bien alguno de valor económico como pago para realizar las funciones, deberes y responsabilidades de su empleo.
- (e) Bajo ninguna circunstancia se divulgarán datos relacionados con las ofertas de contratistas u otra información confidencial de la CAM.



(f) Cualquier intento de soborno por parte de un contratista se informará de inmediato a los siguientes oficiales de la CAM: Director de Recursos Humanos y Directora Ejecutiva de la CAM.

(g) Cualquier incumplimiento con estas normas constituirá causa suficiente para instar la acción disciplinaria correspondiente, incluyendo la destitución.

Igualmente, y conforme a la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como "Codigo Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico", corresponde a la CAM velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el "Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico", establecido en dicho estatuto.

Sección 2.3.- Responsabilidad Ética del Contratista y Conducta que Inhabilita

Todo contratista deberá cumplir con lo dispuesto en los códigos de ética que rigen su profesión, con el "Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico" establecido en el "Codigo Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico", y con las leyes que regulan la ética en la contratación gubernamental.

De otro lado, la Ley 237-2004, según enmendada, la cual establece parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales o consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico, incluye requisitos éticos adicionales para todo contratista bajo un contrato de servicios profesionales y consultivos. A saber:

(a) Ningún funcionario o empleado público que esté autorizado para contratar a nombre de la CAM podrá llevar a cabo un contrato entre la CAM y una entidad o negocio en que él o algún miembro de su unidad familiar tenga o haya tenido durante los últimos cuatro años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario.

(b) La CAM no podrá llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus funcionarios o empleados o algún miembro de las unidades familiares de éstos tenga o haya tenido durante los últimos cuatro años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario, a menos que el Gobernador, previa recomendación de los secretarios de Hacienda y Justicia, lo autorice.

(c) Ningún funcionario o empleado público de la CAM podrá ser parte o tener algún interés en las ganancias o beneficios producto de un contrato con cualquier otra agencia ejecutiva o dependencia gubernamental a menos que el Gobernador, previa recomendación de los secretarios de Hacienda y Justicia, expresamente lo autorice. Sólo podrá llevarse a cabo la contratación en el caso previsto en este inciso sin solicitar y obtener la autorización del Gobernador cuando se trate de:

- (1) contratos por un valor de \$3,000 o menos y ocurran una sola vez durante cualquier año fiscal;
- (2) contratos de arrendamiento, permuta, compraventa, préstamo, seguro hipotecario o de cualquier otra naturaleza que se refieran a una vivienda y/o solar previsto o a ser financiado o cuyo financiamiento es asegurado o garantizado por una agencia gubernamental; y
- (3) programas de servicios, préstamos, garantías e incentivos auspiciados por agencias gubernamentales.



(d) Ningún funcionario o empleado público que tenga la facultad de aprobar o autorizar contratos en la CAM podrá evaluar, considerar, aprobar o autorizar un contrato entre la CAM y una entidad o negocio en que él o algún miembro de su unidad familiar tenga o haya tenido durante los últimos cuatro años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario.

(e) Ningún funcionario o empleado público de la CAM podrá otorgar o autorizar un contrato con persona privada a sabiendas de que esta persona a su vez esté representando intereses particulares en casos o asuntos que involucren conflictos de intereses o de política pública entre la CAM y los intereses particulares que representa dicha persona privada. A esos efectos, la CAM requerirá de toda persona privada con quien contrate la inclusión de una cláusula contractual en la que dicha persona privada certifique que no está incurso en un conflicto de intereses o de política pública conforme a lo descrito en este inciso.

(f) La CAM no contratará con o para beneficio de personas que hayan sido funcionarios o empleados públicos de la CAM, hasta tanto hayan transcurrido dos años desde que dicha persona haya cesado en sus funciones como tal. El Gobernador podrá expedir dispensa en cuanto a la aplicabilidad de esta disposición siempre que tal dispensa resulte en beneficio del servicio público. Esta prohibición no será aplicable a contratos para la prestación de servicios ad honórem.

Sección 2.4.- Restricciones Aplicables en Veda Electoral

✓ Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de cada año en que se celebran las elecciones generales y la fecha de toma de posesión de los nuevos funcionarios electos en dichas elecciones generales, no se podrá incurrir en gastos que excedan de cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria de cada partida, entiéndase que ello se refiere a la cantidad de dinero autorizada por la Asamblea Legislativa en Resoluciones Conjuntas para programas o actividades de la CAM que constituyen gastos ordinarios de funcionamiento. Igualmente, se evitará formalizar contratos u otras obligaciones que trasciendan el término de seis (6) meses del año electoral. Sin embargo, según interpretó la Oficina de Gerencia y Presupuesto mediante su Carta Circular Núm. 93-11 de 25 de octubre de 2011, si por necesidades del servicio u otras consideraciones legales fuera necesaria la contratación por un periodo mayor, el contrato deberá incluir una cláusula de cancelación que permita a cualquier nuevo funcionario de la CAM, entiéndase, el Director Ejecutivo u otro representante autorizado de la CAM, tomar dicha determinación con efecto inmediato, si así lo decide.

Sección 2.5.- Firmas en Contrato

La representación de la CAM en transacciones contractuales se hará por aquellos funcionarios que tengan autoridad en ley o a quienes se les haya delegado tal facultad por autoridad competente de manera oficial.

En cuanto a la parte contratante, la CAM solicitará una identificación a la persona que firme el contrato, en representación de la parte contratada. En caso de que se trate de un representante de una persona jurídica, se deberá solicitar el documento acreditativo de que está autorizado a comparecer en tal capacidad (i.e., certificado de resolución corporativa).

Sección 2.6.- Certificaciones y Documentos para la Contratación Gubernamental



En los contratos por servicios profesionales, será necesario incorporar a dicho documento, las siguientes certificaciones, según aplique:

(a) Administración de Servicios Generales:

1. Certificado de Elegibilidad.

(b) Departamento de Hacienda:

1. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC 6088);
2. Certificación de Deuda (Modelo SC 6096);
3. Copia del Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918);
4. Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2942); y
5. Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2927).

(c) Centro de Recaudación de Ingresos Municipales:

1. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble; y
2. Certificación de Deuda Por Todos los Conceptos.

(d) Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:

1. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad;
2. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil.

(e) Departamento de Estado:

1. Certificado de Buena Pro (Good Standing); y
2. Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico.

(f) Administración para el Sustento de Menores:

1. Personas Naturales: Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta; y
2. Personas jurídicas: Certificación de estado de cumplimiento.

(g) Corporación del Fondo del Seguro del Estado:

1. Certificación de póliza.

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 corriente.



Todas las certificaciones presentadas deben estar vigentes. La CAM no aceptará certificaciones vencidas o emitidas con más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de otorgamiento del contrato.

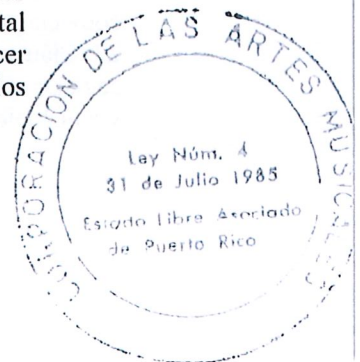
Además, la persona natural o jurídica que otorgará el contrato, someterá una declaración jurada, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", o por cualquiera de los delitos contenidos en el "Código Anticorrupción para un Nuevo Puerto Rico".

En aquellos casos en que el contratista esté en cumplimiento con los requerimientos gubernamentales y estos sean cotejables a través del sistema de interoperabilidad entre las agencias del Gobierno de Puerto Rico para gestiones o trámites gubernamentales incluyendo contrataciones, permisos, solicitudes de ayuda y servicios (IDEAL), o cualquier otra plataforma digital similar gubernamental creada con posterioridad a la aprobación de este Reglamento, no será necesario que el contratista suministre físicamente a la CAM los documentos o certificaciones requeridos en este Artículo que puedan ser corroborados bajo ese sistema. Para acogerse a este proceso de verificación digital, el contratista deberá llenar voluntariamente un formulario autorizando al CAM a acceder dicha información a través del sistema IDEAL.

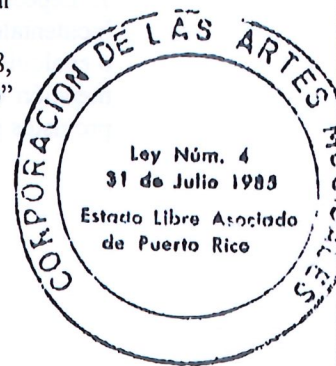
Sección 2.7.- Cláusulas y otra información que deberá estar en todos los contratos

(a) Sera responsabilidad de la CAM incluir la siguiente información y cláusulas en sus contratos:

1. Número de Contrato.
2. Nombre e identificación de las partes contratantes. Indicar el nombre completo del contratista, según consta inscrito en el Registro Demográfico o el Departamento de Estadísticas Vitales del lugar donde procede. Cuando se contrate con una persona jurídica, tiene que indicarse el nombre íntegro según surge del Registro de Corporaciones o Sociedades del Departamento de Estado o del Departamento de Hacienda, según sea el caso, e identificar la persona que comparece en su representación.
3. Detallar las circunstancias personales del contratista. El contrato debe indicar el estado civil, la mayoría de edad, el lugar de residencia y la profesión. Si el contratista es un ente corporativo, debe suministrar copia certificada de su certificado de incorporación expedida por el Departamento de Estado.
4. Número de seguro social individual o identificación patronal de la parte contratada.
5. Base o autoridad legal para otorgar el contrato.
6. 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.
7. Especificar si la CAM 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 la CAM para estos fines.



8. Cualquier requisito de reuniones o informes que la CAM 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.
9. 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.
10. Cuenta y partida de la cual se van a pagar los servicios.
11. 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 doce (12) meses, salvo por las circunstancias que más adelante se establecen.
12. 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 periodos fiscales diferentes, siempre que el periodo total del mismo no exceda de doce (12) meses. 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.
13. Fecha en que se otorga el contrato.
14. 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.
15. Cláusula respecto a la retención contributiva, establecida por el Código de Rentas Internas para los servicios profesionales o consultivos.
16. Cláusula en que la persona contratada no está obligada a satisfacer una pensión alimentaria, o que, de estarlo, la misma se encuentra al corriente o tiene un plan de pagos con el cual está cumpliendo.
17. Cláusula respecto a la terminación o resolución del contrato. En todo caso debe incluirse una cláusula que permita la CAM resolver el mismo, dentro de treinta (30) días a partir de la fecha de notificación por escrito, sin derecho a compensación adicional a la devengada hasta ese momento.
18. Cláusula en la que la CAM puede dejar sin efecto el contrato inmediatamente en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento por parte del contratista.
19. Cláusula que certifica que ningún funcionario o empleado de la CAM tiene interés pecuniario directo o indirecto en relación con el contrato, o ningún otro interés que afecte el mismo.
20. 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 la CAM.
21. 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 2-2018, 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.

26. Cláusula respecto al relevo de responsabilidad por daños causados por la parte contratada.

27. Cláusula de prohibición sobre contraprestaciones previo a la presentación del contrato para registro en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

28. Cláusula de prohibición de uso del número de Seguro Social Federal como identificación por parte de la CAM.

29. 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.

30. Cláusula que establezca que todo trabajo resultante por concepto de servicios prestados, incluyendo, pero sin limitarse a informes, estudios, investigaciones, consultas, hallazgos, escritos u otros, son propiedad exclusiva de la CAM.

31. El contratista deberá certificar que no se encuentra en incumplimiento con la Ley 168-2000, según enmendada, relativa al sustento de personas de edad avanzada.

32. Cláusula de servicios interagenciales: Ambas partes contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizarán bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en el contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.

33. Cláusula de terminación: La Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.

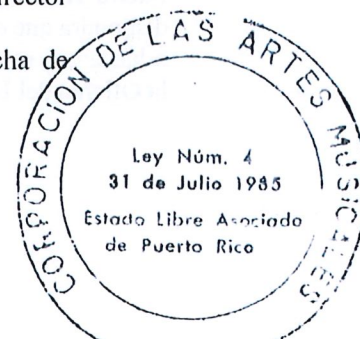
34. Cláusula de aportación especial equivalente al uno punto cinco (1.5) por ciento del importe total del contrato, el cual será destinado al Fondo General, según lo requiere la Ley 48-2013, según enmendada.

35. Cláusula de retención: El contrato deberá disponer una cláusula estableciendo el porciento de retención contributiva aplicable a entidades extranjeras que lleven a cabo negocios en la jurisdicción de Puerto Rico.

36. Cláusula en la que las partes acuerdan y consienten el uso de firmas digitales con el único fin de ejecutar el contrato o cualquier documento transaccional relacionado. Además, la cláusula dispondrá que, las partes acuerdan que las firmas digitales que aparecen en el Contrato son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento, aplicabilidad y admisibilidad. Dicha firma electrónica se considerará que tiene el mismo efecto legal y vinculante que una firma ológrafa (manuscrita).

37. Política de Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico: Las Partes reconocen que, el CONTRATISTA ha presentado la certificación titulada "Requisito de Certificación del Contratista", requerida de conformidad con la Política de Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico, firmada so pena de perjurio por el Director Ejecutivo del Contratista (o el oficial de más alto rango equivalente).

38. Cualquier otra cláusula requerida por ley o reglamentación vigente a la fecha de otorgarse el contrato.



(b) 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 la CAM reembolsa 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. 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.
6. 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 la CAM o que llegue a su conocimiento directo o indirectamente. De la misma manera, debe disponerse acerca de la seguridad de los documentos y de la propiedad de la CAM.
7. 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.
8. 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, según se describe más adelante.
9. 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.
10. Los menores de edad, que no hayan cumplido veintiún (21) años, pueden contratar, pero tienen que comparecer acompañados de una persona mayor de edad con patria potestad o custodia legal sobre el menor, que firma también el contrato y es el responsable legal de su cumplimiento. Un menor de edad no puede representar a una entidad, ni comprometerse por otras personas.
11. Los individuos o firmas de contadores públicos contratados para realizar auditorías se comprometerán a conservar los informes, hojas de trabajo y demás documentos relacionados con su labor; para ser examinados o copiados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico o por la Oficina del Inspector General en sus intervenciones. Además, se dispondrá que dichos documentos se conservarán por un periodo no menor de seis (6) años o hasta que se efectúe una intervención por la Oficina del Contralor de Puerto Rico o por la Oficina del Inspector General, lo que ocurra primero. En todo contrato que se formalice



con individuos o firmas de contadores públicos autorizados en calidad de auditores externos, debe establecerse una cláusula a través de la cual se les requiera pertenecer a un programa de revisión (Peer Review Program). Al momento de formalizar el contrato se les requerirá evidencia de afiliación a uno de estos programas.

12. En contratos con consultores de seguros y administradores de riesgo, el contratista no podrá intervenir de forma alguna en el proceso de subasta, ni en la negociación de los contratos de seguros. En los contratos relacionados con sistemas mecanizados de información y compra o contratación del desarrollo e implantación de programación, tendrán que cumplir con las disposiciones de la Puerto Rico Innovation and Technology Service ("PRITS"), según lo establecido en la Orden Administrativa PRITS-2021-001, aprobada el 12 de abril de 2021 o en cualquier otra norma sucesora.

Sección 2.8.- Autorizaciones Previas de Entidades Externas a la CAM

Previo al otorgamiento de un contrato, se velará que se hayan obtenido las autorizaciones previas de las entidades correspondientes, tales como: Secretaría de la Gobernación o la Oficina de Gerencia y Presupuesto, según apliquen.

Sección 2.9.- Preparación del Contrato

Con no menos de cinco (5) días laborables de antelación a la fecha en que se proyecta iniciar la prestación del servicio, la persona designada por la Directora Ejecutiva de la CAM, deberá someter ante la persona encargada de preparar los contratos, toda la información y documentación requerida para la redacción y formalización del contrato. Dicha información deberá ser sometida llenando el Formulario de Solicitud de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos.

Toda nueva contratación, renovación o enmienda, será presentada a la Oficina de Finanzas para propósitos de certificar la disponibilidad de fondos.

Sección 2.10.- Facultades de la Directora Ejecutiva y la Junta de Directores de la CAM

Se faculta a la Directora Ejecutiva la contratación de servicios profesionales o consultivos hasta doscientos mil dólares (\$200,000.00). Cualquier contratación de servicios profesionales o consultivos en exceso de esta cantidad deberá ser aprobada por la Junta de Directores.

ARTÍCULO 3.- SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS

Sección 3.1.- Forma de Adquisición de Servicios Profesionales y Consultivos

Conforme a la naturaleza de los servicios profesionales y consultivos, el estado de derecho vigente no requiere que los contratos se otorguen mediante métodos competitivos o mecanismos de licitación. No obstante, cuando la CAM lo estime necesario, podrá utilizar el mecanismo de solicitud de cualificaciones, así como solicitar propuestas de servicios, según se entienda más adecuado.

Sección 3.2.- Carácter Excepcional

Toda contratación de servicios profesionales o consultivos será de carácter excepcional y deberá utilizarse únicamente cuando la CAM no cuente con recursos internos, no pueda utiliza



sus recursos internos o cuando la pericia, destreza o experiencia del contratista sea necesaria para la consecución de los fines que dan base a la contratación.

Sección 3.3.- Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales

A la luz del Artículo 35 de la Ley 73-2019, solo se podrá contratar bajo un contrato de servicios profesionales, a aquellas personas naturales o jurídicas que formen parte del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales de ASG. En torno a este requisito, aplicarán las mismas excepciones que disponga la ASG mediante reglamento, carta circular, memorando o boletín informativo.

Sección 3.4.- Honorarios

Los honorarios que podrán ser cobrados por los contratistas o consultores al amparo de contratos de servicios profesionales o consultivos estarán basados en el valor real que tienen en el mercado los servicios a prestarse y la fijación de los honorarios se hará a base de un marco de razonabilidad.

Sección 3.5.- Licencias y Preparación Académica

Previo al otorgamiento de cualquier contrato de servicios profesionales o consultivos, la CAM solicitará que el contratista certifique que posee las licencias, estudios, grados o preparación académica necesaria para ejercer las tareas para las cuales se le está contratando. En caso de que el contratista sea una persona jurídica, la CAM solicitará que, el representante autorizado del contratista certifique que las personas naturales que proveerán los servicios poseen las mencionadas cualificaciones y que las personas jurídicas han sido organizadas conforme las leyes aplicables, incluyendo las relacionadas a las de la profesión de sus miembros, socios o accionistas.

Sección 3.6.- Contratos de Servicios Profesionales por Contingencia

Previo al otorgamiento de servicios profesionales y consultivos por contingencia, se deberá observar lo dispuesto en las leyes, reglamentos y cartas circulares, incluyendo la Carta Circular Núm. 152-2018 de 23 de marzo de 2018 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Carta Circular Núm. OC-19-11 de 28 de marzo de 2019 de la Oficina del Contralor o cartas circulares sucesoras.

Sección 3.7.- Contratos de Servicios Profesionales de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) en adelante

Todo contrato por servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal, deberá seguir un proceso abierto, competitivo y público para dicha contratación. Asimismo, esta disposición aplicará a enmiendas cuando estas resulten en que la cuantía total de un contrato de servicios profesionales alcance o exceda de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) en un mismo año fiscal; ello, aunque el contrato original no haya alcanzado ese monto.

Para la otorgación de un contrato de servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, se seguirán las directrices contenidas en el Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029 – “Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales”.



En los contratos de servicios profesionales cuya cuantía sea \$250,000 o más y estén cubiertos por la OE-2021-029, se requiere a las entidades que incluyan cuatro cláusulas, según aplique, en este tipo de contrato:

- (a) Una cláusula mediante la cual se certifique que el contrato se otorgó conforme al proceso establecido.
- (b) Una cláusula en la cual el contratista identifique y certifique todas las agencias, instrumentalidades o demás entidades del Gobierno de Puerto Rico con las cuales tiene relaciones a la fecha de la firma del contrato.
- (c) Cuando la contratación sea con personas jurídicas, que sean, a su vez, corporaciones públicas cuyas acciones se intercambien en una bolsa de valores debidamente regulada, los contratos deberán contener una cláusula en la que quede plasmado este hecho.
- (d) En el caso de aquellas personas jurídicas que no sean corporaciones públicas cuyas acciones de intercambien en una bolsa de valores debidamente regulada, se deberá incluir una cláusula en el contrato que afirme que el proveedor de servicios ha cumplimentado la Certificación sobre Personas Jurídicas, en la que se declaran los nombres de todos los dueños, accionistas y oficiales de la corporación.

Sección 3.8.- Contratos de Servicios Profesionales a Personas Jurídicas Extranjeras

W Cuando el contratista sea una persona jurídica extranjera, se deberán presentar los documentos que se describen a continuación, conforme lo requiere el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales de ASG:

- (a) Certificado de Elegibilidad de la ASG.
- (b) Declaración jurada, conforme lo dispuesto en la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como el “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”.
- (c) Resolución Corporativa.
- (d) Departamento de Estado:
 - 1. Autorización para hacer negocios en Puerto Rico.
 - 2. Certificado de Buena Pro (Good Standing).
- (e) Departamento de Hacienda:
 - 1. Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda (SC-6096). Si adeuda, deberán proporcionar evidencia de que tienen y cumplen actualmente con un plan de pago. La Certificación de No Deuda podrá ser reemplazada por la Certificación de Deuda Única emitida de conformidad con las disposiciones de la Ley 85-2009, conocida como “Ley de Certificados Electrónicos y Documentos de Apoyo”, con no más de 30 días desde la emisión.
 - 2. Certificación de Registro de Comerciantes (IVU) (SC-2918): En el caso de un Agente Retenedor, deberá presentar: Certificación de Radicación de Planillas de Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)(SC-2942).



(f) Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM):

1. Certificación de todos los conceptos - puede ser sustituida por la Certificación de Deuda Única emitida de conformidad con las disposiciones de la Ley 85-2009, conocida como "Ley de Certificados Electrónicos y Documentos de Apoyo".

(g) Departamento de Trabajo y Recursos Humanos:

1. Certificación de Registro como Empleador y Deuda por Seguro de Desempleo y Seguro de Invalidez - puede ser sustituido por la Certificación de Deuda Única emitida de conformidad con las disposiciones de la Ley 85-2009, conocida como "Ley de Certificados Electrónicos y Documentos de Apoyo".

(h) Administración para el Sustento de Menores (ASUME):

1. Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta - puede ser sustituido por la Certificación de Deuda Única emitida de conformidad con las disposiciones de la Ley 85-2009, conocida como "Ley de Certificados Electrónicos y Documentos de Apoyo".

ARTÍCULO 4.- SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA O CONSULTOR

Sección 4.1.- Ejecución y Administración del Contrato

Es deber de la CAM supervisar adecuadamente las tareas realizadas por los contratistas o consultores, de modo que estos facturen por el trabajo realmente ejecutado y que cumplan a cabalidad con los servicios, garantías, calidad, términos y condiciones contratadas.

Una adecuada administración deberá contar como mínimo con:

- (a) supervisión del trabajo realizado por el contratista mediante reuniones, bitácoras u otros medios;
- (b) que los funcionarios y empleados de la CAM relacionados al proyecto formen parte del desarrollo de este, de forma que se aseguren de que se estén cumpliendo con los requerimientos pactados;
- (c) inspecciones rigurosas de los trabajos completados y productos entregados; y
- (d) registro de horas trabajadas por el contratista, en los casos que aplique.

ARTÍCULO 5.- PAGO DE SERVICIOS CONTRATADOS

Sección 5.1.- Pago de servicios contratados

La CAM deberá mantener un control previo de todas sus operaciones y a su vez, la Oficina de Finanzas mantendrá un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos. Igualmente, los gastos de la CAM se harán dentro de un marco de utilidad y austeridad.



Conforme con la Carta Circular Núm. 1300-16-16 del Departamento de Hacienda, antes de liquidar el último pago bajo contrato, se deberá solicitar al contratista o consultor las certificaciones de deuda del Departamento de Hacienda. El último pago a efectuarse bajo el contrato, solo se entregará si las Certificaciones de Deuda indican que el contratista no tiene deuda con el Departamento de Hacienda. A dichos efectos, la CAM será responsable de incluir una cláusula en el contrato donde el contratista se comprometa a cancelar cualquier deuda, que no pueda ser aclarada con el Departamento de Hacienda, mediante retención en los pagos a que tiene derecho a recibir bajo contrato.

La CAM deberá pagar por los servicios rendidos. Como excepción, se podrán realizar pagos anticipados sujeto a las disposiciones del Reglamento Núm. 31 de 21 de junio de 2007 del Departamento de Hacienda, titulado "Pago por anticipado de bienes o servicios del Gobierno de Puerto Rico", así como lo disponga cualquier norma sucesora. Este reglamento contiene el procedimiento, condiciones aplicables y las ocasiones en que se permite pagar de esta manera.

Sección 5.2.- Facturación

Las facturas por concepto de servicios profesionales y consultivos deberán efectuarse sobre una base mensual, a menos que, en el contrato se estipule que las facturas se harán a base de tareas, fases, trabajos terminados o a la prestación de servicios. Todo pago deberá desembolsarse mediante una factura debidamente certificada por el contratista, la cual deberá ser específica y desglosada y estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados. A manera de excepción, se podrá excluir este requerimiento cuando el tipo de servicio a prestarse requiera el pago por adelantado. En dicho caso, el peticionario deberá justificarlo, acompañado de la aprobación de la Directora Ejecutiva o su representante autorizado. Copia de la referida justificación aprobada se hará formar parte del expediente del contrato. Deberá incluirse, además, una cláusula a esos efectos en el texto del contrato.

Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante la CAM, deberá contener las siguientes certificaciones:

"Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la Corporación de las Artes Musicales y sus subsidiarias es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la entidad gubernamental. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados, y no se ha recibido pago por ellos."

"Las partes acuerdan que esta factura puede ser firmada electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en esta factura son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra, para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad."

ARTÍCULO 6.- PROCEDIMIENTO ANTE UN INCUMPLIMIENTO



Sección 6.1.- Responsabilidad de la CAM

Será la responsabilidad de la CAM supervisar la ejecución y cumplimiento de los contratos que administra. La CAM mantendrá un expediente del servicio que está bajo su supervisión e incluirá las evidencias del incumplimiento. La CAM hará los intentos que sean necesarios para lograr el cumplimiento del contratista y se guardará la evidencia de dichos intentos. Igualmente, la persona que supervisa el contrato, deberá notificar a la Oficina de Finanzas de la CAM, sobre cualquier ajuste que haya que hacer en la factura por falta del cumplimiento.

ARTÍCULO 7.- DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Sección 7.1.- Leyes, Reglamentos y otros Documentos Pertinentes

(a) Ley 1 -2012, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”.

(b) Reglamento Núm. 31 de 21 de junio de 2007 del Departamento de Hacienda, titulado “Pago por anticipado de bienes o servicios del Gobierno de Puerto Rico”.

(c) Memorando Especial Núm. 2-2016 conocido como “Guías para determinar si los servicios a prestarse constituyen puestos o contratos de servicios profesionales o consultivos”, promulgado por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

(d) Carta Circular de Contabilidad Central del Departamento de Hacienda Núm. 1300-35-07 conocida como “Guías para Determinar si los Servicios a Presentarse Constituyen un Puesto o Servicios Profesionales”.

(e) Carta Circular Núm. 1300-16-16 del Departamento de Hacienda emitida el 22 de febrero de 2016 - Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos.

(f) Orden Administrativa PRITS-2021-001, aprobada el 12 de abril de 2021.

(g) Carta Circular Núm. 152-2018 de 23 de marzo de 2018 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto - Procedimiento para Formalizar Contratos de Servicios Profesionales a Contingencia de Ajustadores Públicos y Abogados.

(h) Carta Circular Núm. OC-19-11 de 28 de marzo de 2019 de la Oficina del Contralor - Contratos de Servicios Profesionales a Contingencia.

(i) Boletín Administrativo Núm. OE-2020-082 – “Guías generales de contratación gubernamental aplicables a todas las agencias ejecutivas”.

(j) Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029 – “Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales”.



(k) Reglamento Núm. 9302 de 24 de septiembre de 2021 - Reglamento del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales para el Gobierno.

(l) Memorando Núm. 2017-001 de la Secretaría de la Gobernación y Carta Circular 141-17 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, según enmendadas por el Memorando OSG Núm. 2018-002 de la Secretaría de la Gobernación y por la Carta Circular 155-18 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto - Procedimiento para la Autorización Previa de Contratos de Servicios Profesionales o Comprados en Exceso de Diez Mil (10,000) dólares.

(m) Memorando Núm. OSG-2023-001 de la Secretaría de la Gobernación y Carta Circular Núm. 008-2023 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto - Medidas de control relacionadas con los procesos requeridos para las autorizaciones previas de contratos de servicios profesionales, así como para órdenes de compras y órdenes de servicios comprados.

(n) Guías Generales de Contratación del Gobierno de Puerto Rico de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (marzo 2023).

ARTÍCULO 8.- DISPOSICIONES FINALES

Sección 8.1.- Interpretación

Este Reglamento será interpretado a tenor con las disposiciones de las leyes y reglamentos que confieren autoridad en el Gobierno de Puerto Rico. Cualquier controversia sobre su interpretación será resuelta por la Directora Ejecutiva de la CAM.

Sección 8.2.- Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Directores de la CAM, cuando así lo estime conveniente, para cumplir con las leyes aplicables o para atemperarlo a las necesidades de la corporación pública y sus subsidiarias, conforme lo establecido en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

Sección 8.3.- Cláusula Derogatoria

Por la presente se deroga el Reglamento Núm. 8877 de 21 de diciembre de 2016, titulado como "Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos" (Certificado 2016-02), así como cualquier otro reglamento, o parte del mismo, que sea incompatible con éste.

Sección 8.4.- Cláusula de Prevalencia

Las disposiciones de este Reglamento prevalecerán sobre cualquier otro que no estuviere en armonía con lo aquí establecido.

Sección 8.5.- Cláusula De Separabilidad

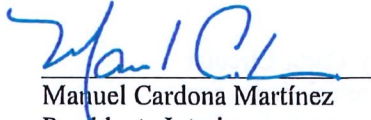
Si cualquier parte de este Reglamento fuese declarada nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción y competencia, este fallo no afectará ni invalidará el resto del mismo y su efecto quedará limitado al aspecto objeto de dicho dictamen judicial.



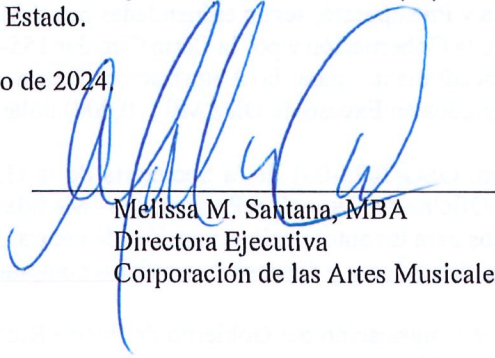
Sección 8.6.- Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor transcurridos treinta (30) días a partir de su radicación ante el Departamento de Estado.

En San Juan, Puerto Rico hoy, 23 de mayo de 2024



Manuel Cardona Martínez
Presidente Interino
Junta de Directores del CAM



Melissa M. Santana, MBA
Directora Ejecutiva
Corporación de las Artes Musicales

Aprobado por la Junta de Directores de la Corporación de las Artes Musicales, según surge de la Certificación Núm. 2024-04, la cual se acompaña.





GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES Y SUBSIDIARIAS

Hon. Pedro Pierluisi Urrutia
Gobernador

Melissa M. Santana, MBA
Directora Ejecutiva

CERTIFICACIÓN
Núm. 2024-04

La Junta de Directores de la Corporación de las Artes Musicales y Subsidiarias, aprobaron el 23 de mayo de 2024 por votación unánime entre sus miembros, el siguiente reglamento: Reglamento de Servicios Profesionales y Consultivos de la Corporación de las Artes Musicales y Subsidiarias.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, se expide la presente Certificación en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de mayo de 2024.

Eric Villegas Meléndez
Secretario



