

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONSULTIVOS Y NO PROFESIONALES

5 de septiembre de 2025

“Somos un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y no discriminamos por razón de raza, color, sexo, edad, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o ambos, identidad de género o condición de veterano.”

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
ARTÍCULO 1 – TÍTULO -----	3
ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL -----	3
ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO -----	4
ARTÍCULO 4 – ALCANCE -----	4
ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES -----	4
ARTÍCULO 6 – NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN -----	6
ARTÍCULO 7 – CLÁUSULAS CONTRACTUALES -----	7
ARTÍCULO 8 - METODO DE SELECCIÓN PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS -----	16
ARTÍCULO 9- PROHIBICIONES-----	17
ARTÍCULO 10- DOCUMENTOS REQUERIDOS A CONTRATISTAS ----	18
ARTÍCULO 11- PÓLIZAS DE SEGURO -----	21
ARTÍCULO 12- DISPOSICIONES GENERALES -----	21
ARTÍCULO 13- INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO -----	22
ARTÍCULO 14 – CLÁUSULA RESIDUAL -----	22
ARTÍCULO 15- CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD -----	22
ARTÍCULO 16 –CLÁUSULA DE DEROGACIÓN -----	23
ARTÍCULO 17 – VIGENCIA -----	23

ARTÍCULO 1 – TÍTULO

Este *Reglamento* se conocerá como el “*Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales, Consultivos y No Profesionales del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico*” (en adelante, “*Reglamento*”).

ARTÍCULO 2 -BASE LEGAL

La Ley Núm. 230 del 26 de agosto de 2004 (“Ley Núm. 230-2004”), según enmendada, establece al Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico (“Centro”) como la entidad gubernamental principal responsable de la implementación de la política pública en materia de prevención, orientación, investigación y prestación de servicios clínicos en el área de cáncer.

Este *Reglamento* se adopta de conformidad con la facultad conferida al Centro, mediante la Ley 230-2004, según enmendada, para negociar y otorgar toda clase de contratos, acuerdos, convenios e instrumentos públicos o privados con personas naturales o jurídicas, incluyendo municipios, agencias gubernamentales estatales y federales, corporaciones públicas y otras entidades, para cumplir los propósitos de su ley habilitadora. Ley 230-2004, Art. 5(p).

Asimismo, este *Reglamento* se adopta de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, la Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA y Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004.

ARTÍCULO 3– PROPÓSITO

Este *Reglamento* se adopta con el propósito de establecer las normas y procedimientos generales a seguir por el Centro en la contratación de servicios profesionales, consultivos y no profesionales.

ARTÍCULO 4 – ALCANCE

Este *Reglamento* aplica a los contratos de servicios profesionales, no profesionales y consultivos que otorgue el Centro, así como a toda persona, natural o jurídica, que directa o indirectamente participe en actividades de contratación de servicios profesionales, consultivos o no profesionales con el Centro.

ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES

Para propósitos de este *Reglamento*, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros. Las palabras y frases usadas en este *Reglamento* serán interpretadas y tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente, salvo cuando se dispone otra cosa.

Los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

- (1) Centro - Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.
- (2) 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.
- (3) Contrato – Significa todo 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 por el consentimiento de los contratantes, en relación con un objeto cierto, material del contrato y en virtud de la causa que se establezca.

(4) Contratista-Toda persona natural o jurídica a quien el Centro le haya otorgado, o esté en vías de otorgarle, un contrato de servicios profesionales, y/o consultivos y/o no profesionales.

(5) Director Ejecutivo – Significa el director ejecutivo del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

(6) Empleado-Persona que ocupa un puesto en el Centro e incluye a los empleados regulares, de confianza, los de nombramientos transitorio y a los que se encuentran en periodo probatorio.

(7) Entidades públicas –Toda corporación pública, departamento, agencia o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(8) Junta-Significa la Junta de directores del Centro.

(9) Oficiales-Aquellas personas nombradas por la Junta de directores del Centro con un título corporativo, entre ellos, el director ejecutivo y el administrador.

(10) Persona-Persona natural, jurídica o grupo de personas o asociaciones, que interesan entablar una relación contractual, comercial o financiera con el Centro, o que han perfeccionado un contrato para la prestación de servicios profesionales, consultivos o no profesionales con el Centro.

(11) Unidad familiar-Incluye al cónyuge del funcionario, exfuncionario, oficial, exoficial, empleado o exempleado, a los hijos dependientes de este, o aquellas

personas que comparten su residencia legal o cuyos asuntos financieros están bajo su control.

(12) Servicios Profesionales o Consultivos – Aquellos servicios cuya prestación principal consista en el producto de la labor intelectual, creativa o artística en el manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas de nivel universitario.

(13) Servicios No Profesionales - Aquellos servicios cuya prestación principal no consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.

ARTÍCULO 6-NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN

(1) El Centro contratará solamente aquellos servicios profesionales, consultivos o no profesionales que sean necesarios para la implementación de su política pública, que aumenten la productividad de sus oficiales y empleados, y que no puedan ser rendidos por sus propios empleados debido a su nivel de complejidad, intensidad, especialidad, riesgo, necesidad de experiencia, conocimiento o la utilización de equipos especiales.

(2) Dicha contratación deberá realizarse en la forma, tiempo, cantidades, calidades y precios, consistentes con los conceptos de eficiencia y efectividad, y en armonía con los principios de sana administración pública.

(3) La contratación de servicios profesionales, consultivos y no profesionales debe realizarse mediante el otorgamiento de un contrato escrito entre las partes, que debe indicar las obligaciones específicas que se contraten.

(4) En la contratación de servicios profesionales, el Centro deberá asegurarse que las personas o entidades a ser contratadas estén personal y legalmente capacitadas para desempeñar los servicios contratados.

(5) Los contratos relacionados con tecnología deben ser evaluados por personal de sistemas de información del Centro previo a su otorgamiento con el fin de que emitan su recomendación al director ejecutivo respecto al cumplimiento de dicha contratación con los parámetros de seguridad y confiabilidad aplicables.

(6) Todos los contratos otorgados por el Centro deben estar firmados por el director ejecutivo o su representante autorizado. Los contratos relacionados a la operación del Hospital deben, además, incluir la firma del Administrador del Hospital.

ARTÍCULO 7-CLÁUSULAS CONTRACTUALES

Todo contrato debe contener la siguiente información y/o cláusulas:

- (1) Número de contrato.
- (2) Base o autoridad legal para otorgar el contrato.
- (3) Nombre e identificación de las partes contratantes.
- (4) Nombre completo del contratista. Cuando se contrate a una persona jurídica, tiene que indicarse el nombre íntegro según surge del Registro de Corporaciones del Departamento de Estado o el registro corporativo de la jurisdicción de procedencia, según sea el caso, e identificar a la persona que comparece en su representación.
- (5) Las circunstancias personales del contratista. El contrato debe incluir el estado civil, la mayoría de edad, el lugar de residencia y la profesión.

(6) Número de seguro social individual o identificación patronal del contratista. Cuando el contratista sea una persona extranjera, y no tenga un número de seguro social, se utilizará el número de pasaporte o visa. Cuando el contratista sea una entidad foránea, y no tenga número de identificación patronal, se utilizará el número de identificación equivalente en su jurisdicción.

(7) Fecha de comienzo y de terminación. El término de vigencia debe ser prospectivo.

(a) Como norma general, el Centro no podrá otorgar contratos que cubran más de un (1) año fiscal para no comprometer presupuestos futuros. El contrato podrá cubrir dos años fiscales, pero se limitará a doce (12) meses y deberá incluir una cláusula que especifique que el mismo será hasta el cierre de año y que se prorrogará hasta cumplir los doce meses calendarios siempre y cuando las partes estén de acuerdo y haya fondos disponibles en la partida presupuestaria apropiada.

(b) A modo excepcional, se permitirán contratos gubernamentales multianuales cuando el servicio se pueda obtener de forma más eficiente y económica, y sea imprescindible para garantizar el servicio público. En este caso, el contrato incluirá una cláusula indicando que, si al comienzo de cualquier año fiscal durante el término de este contrato, el presupuesto del Centro no cuenta con fondos suficientes para cubrir las obligaciones contraídas o no se recibe la aprobación correspondiente de las agencias con jurisdicción sobre las operaciones del Centro, el contrato se cancelará al

final del año fiscal en curso y el Centro solo será responsable del pago de los servicios provistos hasta la fecha de cancelación.

(8) El contrato debe indicar de forma precisa cuáles son los servicios u obligaciones que se requieren por el Centro. Los servicios que se contraten tienen que estar descritos detalladamente en el texto del contrato o en un documento anejado e incorporado al contrato.

(9) Cuantía máxima a pagarse por los servicios. El contrato deberá estar acompañado de una propuesta en el cual se defina si la cuantía a pagarse será por una de las siguientes alternativas: pago por hora, por tareas, por fases terminadas, o un pago global previo a la prestación de los servicios o posterior a la terminación de la prestación de los servicios.

(10) Forma de pago. Los pagos por concepto de servicios profesionales, consultivos y no profesionales deben efectuarse sobre una base mensual, a menos que en los contratos se estipulen otros términos para efectuar el pago.

(11) Una cláusula mediante la cual se le requiera al contratista presentar las facturas con un desglose y detalle los servicios prestados conforme a la tarifa acordada en el contrato, ya sea detallando las horas invertidas en la prestación de los servicios o entregables. La factura debe incluir una certificación que indique que los servicios fueron prestados y aún no han sido pagados. Además, se debe indicar que ningún servidor público del Centro es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esa factura. De ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato, debe especificar si ha mediado una dispensa.

La certificación debe leer de la siguiente manera:

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico 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 del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico. 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.

(12) El contratista deberá certificar que ha rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco años contributivos, previo al año en que se interesa formalizar el contrato, y que no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de clase alguna; o que se encuentra acogido a un plan de pago, cuyos términos y condiciones está cumpliendo.

(13) Una cláusula que disponga sobre las retenciones contributivas correspondientes, según establecidas en el Código de Rentas Internas de Puerto Rico.

(14) La cuenta y/o partida presupuestaria de la cual se pagarán los honorarios del contratista. Además, se incluirá la referencia a la cuenta contable aplicable.

(15) Una cláusula que disponga que el contratista no se encuentra en incumplimiento con la Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores, Ley Núm. 5-1968 o que, de estarlo, tiene un plan de pago y está en cumplimiento de este. El contratista deberá proveer una Certificación Negativa de Deuda o Retención de Pensión Alimentaria emitida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

(16) Una cláusula que indique que el contratista no se encuentra en incumplimiento de la Ley 168-2000, según enmendada, mejor conocida como “Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada”. En la eventualidad de que el contratista esté sujeto por orden judicial o administrativa a la realización de alguna aportación económica o cumplir con alguna obligación a tenor con la Ley Núm. 168-2000, debe certificar que se encuentra en cumplimiento con el pago de la aportación económica o con la obligación impuesta.

(17) Una cláusula que indique que el Centro podrá resolver el contrato sin causa mediante notificación con treinta (30) días de anticipación a la resolución, o en un término menor, dependiendo de los servicios a contratarse.

(18) Una cláusula que indique que el Centro puede dejar sin efecto el contrato inmediatamente en caso de negligencia, abandono de deberes o incumplimiento por parte del contratista.

(19) Una cláusula que exprese que, de así requerirse, se ha obtenido la dispensa necesaria de cualquier entidad del gobierno y dicha dispensa formará parte del expediente de contratación.

(20) En todo contrato en el cual el contrato tenga acceso a información confidencial o propietaria del Centro, sus empleados o terceros, se incluirá una cláusula que disponga que el contratista mantiene absoluta confidencialidad en cuanto a la información que le provea el Centro o que llegue a su conocimiento directa o indirectamente. De la misma manera, debe proveer sobre las medidas de seguridad que debe cumplir el contratista en el manejo de la información, los documentos y de la propiedad del Centro. En el caso de contratistas

que tengan acceso a información protegida bajo la ley federal HIPAA (*Health Insurance Portability and Accountability Act*), se deberá entrar en un acuerdo de asociado comercial (“Business Associate Agreement” o BAA, por sus siglas en inglés) con el contratista en cumplimiento con dicha ley federal y sus regulaciones, y se deberá cumplir con lo dispuesto en la política de asociados de negocios del Centro.

(21) Una cláusula mediante la cual el contratista se compromete a regirse por las disposiciones del Título III del Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018.

(22) Una cláusula mediante la cual el contratista, sea persona natural o jurídica, certifica que no ha sido convicto o no se ha declarado culpable en la jurisdicción estatal o federal por infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental”, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendado, conocido como “Código Penal de Puerto Rico”, por cualquiera de los delitos tipificados en este Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017. En la eventualidad de que el contratista resulte convicto por alguno de estos delitos, el contrato será resuelto inmediatamente.

(23) Una cláusula que certifique que en la prestación de los servicios convenidos no habrá discriminación alguno por razones de raza, color, sexo, embarazo, edad, estado civil, credo religioso, creencias políticas, condiciones socioeconómicas y físicas, nacionalidad,

orientación sexual, identidad de género, impedimento físico, mental, por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho o estatus de veterano y/o cualquier otra protegida por ley.

(24) Una cláusula que indique que ninguna prestación o contraprestación objeto del contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.

(25) En contratos con individuos, se incluirá una cláusula que indique que el contratista no recibe pago o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento en otra entidad pública, excepto los autorizados por ley. En caso de requerir dispensa o autorización de alguna entidad gubernamental, así se hará constar en el contrato y se incluirá dicha dispensa o autorización en el expediente del contrato.

(26) En los contratos que se formalicen con individuos, se incluirá una cláusula en la que expresamente se reconozca que la relación con la parte contratada es una de contratista independiente. Asimismo, debe indicar que se prohíbe la subcontratación o delegación de obligaciones, tareas, servicios, reclamaciones o derechos objeto de la relación contractual, excepto según sea autorizado previamente por el Centro.

(27) En contratos con profesionales, se incluirá una cláusula bajo la cual el contratista acepta que conoce las normas éticas de su profesión y asume la responsabilidad por sus acciones.

(28) Se incluirá una cláusula que indique que: “Los servicios que se ofrecerán mediante este Contrato no constituyen las funciones de un puesto disponible en estos momentos en los vigentes planes de clasificación y retribución del CENTRO. Los mismos no pueden ser prestados por el personal regular existente ya que EL CENTRO no cuenta con los recursos humanos suficientes con la preparación académica y la experiencia profesional necesaria para ofrecer en estos momentos los servicios a ser contratados”.

(29) Cuando el contratista sea una persona jurídica prestando servicios en Puerto Rico, se incluirá una cláusula en que el contratista certifique que, de ser requerido, está debidamente organizada o autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, y que existe válidamente al amparo de las leyes del Gobierno de Puerto Rico, con completo poder y autoridad para realizar todas sus actividades. El contratista debe presentar un certificado de buena pro (*good standing*) que garantice que está al día en sus obligaciones con el Departamento de Estado.

(30) Cuando se formalicen contratos con corporaciones incorporadas en Estados Unidos o extranjeras para prestar servicios en Puerto Rico, se le requerirá una certificación del Departamento de Estado como evidencia de que están autorizados a llevar a cabo negocios en Puerto Rico y un certificado de *good standing*, según sea requerido por las leyes corporativas de Puerto Rico para prestar dichos servicios.

(31) En contrataciones con corporaciones foráneas, se recomienda incluir una cláusula que disponga que la interpretación del contrato se regirá por leyes de Puerto Rico y el contratista se somete a la jurisdicción de los foros judiciales locales.

(32) Todos los contratos deberán tener una cláusula identificando quién será el administrador del contrato, los deberes y responsabilidades de solicitar, administrar y rendir cuentas del uso eficiente de los fondos públicos, conforme a los criterios legales, reglamentarios y administrativos. El administrador del contrato también deberá identificar y gestionar los riesgos asociados con la ejecución del contrato, resolver las reclamaciones que puedan surgir y mantener una comunicación transparente con todas las partes involucradas, incluyendo la presentación de informes periódicos sobre el estado de la ejecución.

(33) Los contratos relacionados con tecnología siempre serán coadministrados por el director de Sistemas de Información o su representante autorizado, en cuanto a los deberes y responsabilidades dispuestos en la Ley Núm. 75 – 2019, según enmendada. Deberán incluir las cláusulas requeridas por el Puerto Rico Innovation and Technology Service (“PRITS”), incluyendo una cláusula indicando que:

“Las Partes se representan mutuamente que han dado fiel y absoluto cumplimiento a la Ley 75-2019 y su normativa tal como promulgada por el Puerto Rico Innovation and Technology Service (“PRITS”) y vigente al momento de la presente contratación y/o compra. Igualmente, las Partes representan y reconocen que son conscientes que el incumplimiento con la Ley 75-2019 y su normativa, podrían acarrear que la transacción aquí pactada se repunte de nula *ab initio*, con todas las consecuencias que ello acarrea, incluyendo, pero no limitado a la ausencia de legitimación por parte del contratista, vendedor o proveedor del bien o servicio objeto de la presente transacción a exigir la

compensación pactada ante la ausencia de un contrato perfeccionado en cumplimiento con la Ley 75-2019 y su normativa aplicable.

(34) Se debe incluir 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. En dicha cláusula, el contratista debe reconocer y aceptar que el omitir mencionar alguna entidad gubernamental, con la cual tenga una relación contractual vigente puede resultar en la rescisión de la presente contratación de así requerirlo el Centro.

(35) Cualquier otra cláusula requerida por ley, reglamento, orden ejecutiva, memorando o carta circular vigente a la fecha de otorgarse el contrato.

ARTÍCULO 8- MÉTODO DE SELECCIÓN PARA CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS.

La selección de contratistas para prestar servicios profesionales y consultivos se encuentran excluidos de las disposiciones del *Reglamento de Compras y Subastas del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico*. Sin embargo, el Centro deberá asegurarse de que la contratación de los servicios profesionales y consultivos cumpla con las normas de sana administración pública que deben regir todo desembolso de fondos públicos; así como disuadir cualquier intento de conducta contraria a la ética.

La contratación de servicios profesionales y consultivos por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) o más, durante un año fiscal, se llevará a cabo conforme las

disposiciones establecidas en la Orden Ejecutiva Núm. OE-2021-029 durante su vigencia y cualquier orden ejecutiva, memorando, o carta circular sucesora.

ARTÍCULO 9-PROHIBICIONES

(1) Ningún funcionario o empleado del Centro que esté autorizado para contratar a nombre de éste o que esté facultado para aprobar o recomendar el otorgamiento de un contrato, podrá intervenir o participar en el perfeccionamiento de un contrato entre el Centro y una persona privada o negocio en que él o algún miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparte su residencia, tenga o haya tenido interés pecuniario, directa o indirectamente, durante los últimos dos (2) años anteriores a su nombramiento.

(2) El Centro no podrá otorgar contratos en el que cualquiera de sus funcionarios o empleados, o algún miembro de las unidades familiares de éstos, un pariente, un socio o una persona que comparta la residencia de este último tenga o haya tenido interés pecuniario, directa o indirectamente, durante los últimos dos (2) años antes de ocupar su cargo, salvo en aquellas circunstancias dispuestas en la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

(3) Ningún empleado o funcionario del Centro podrá otorgar o autorizar un contrato con persona privada o negocio 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 el Centro y los intereses particulares que representa dicha persona privada o negocio. A esos efectos, el Centro 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.

(4) El Centro no podrá contratar con, o para beneficio de, personas que hayan sido funcionarios o empleados del Centro, hasta tanto hayan transcurridos dos (2) años desde que dicha persona haya cesado en sus funciones como tal, salvo en los casos dispuestos en la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico. Esta prohibición no será aplicable a contratos para la prestación de servicios ad honórem.

ARTÍCULO 10- DOCUMENTOS REQUERIDOS A CONTRATISTAS

A toda contratista que otorgue un contrato con el Centro, se le solicitarán los siguientes documentos:

- (1) En caso de personas jurídicas, resolución corporativa con sello corporativo de la cual surja el representante autorizado de la entidad para firmar el contrato (debe incluir sello oficial de la entidad).
- (2) Identificación con foto del contratista o del representante autorizado de la corporación.
- (3) Certificación de Recibo de Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico y la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental.
- (4) Declaración Jurada, requerida al amparo de la Ley Núm. 2-2018 sobre no convicción por delitos.
- (5) Una certificación negativa de deuda de la Administración de Sustento de Menores. Este requisito aplica tanto a personas naturales como jurídicas.

(6) Certificación del SAM (System of Award Management) <https://www.sam.gov/>, en caso de que el contrato sea total o parcialmente sufragado con fondos federales.

(7) Licencia vigente para ejercer la profesión, cuando sea requerida para prestar los servicios.

(8) Certificación de Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico, cuando los servicios sean prestados en Puerto Rico.

(9) Cualquier otro documento, certificación o licencia requerida por leyes, reglamentos, políticas o procedimientos aplicables al Centro para los servicios contratados.

(10) En aquellos casos en que el pago por servicios excede la suma de \$16,000.00 anuales, además será necesario requerir al contratista las siguientes certificaciones y documentos:

(a) Dos certificaciones del Departamento de Hacienda, una sobre ausencia de deuda contributiva, o existencia de plan de pago, y otra certificando de que ha radicado planilla durante los últimos cinco años.

(b) Una certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales sobre ausencia de deuda contributiva o existencia de plan de pago.

(c) Una certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el pago de seguro por desempleo, incapacidad temporal o de seguro social, según aplique.

(d) Un Certificado de Buena Pro (*good standing*) que garantice que está al día en sus obligaciones con el Departamento de Estado.

(e) En los contratos de aseguradores, entidades, o administradores de beneficios de farmacias (comúnmente conocidos como "PBM" por sus siglas en inglés), o

proveedores de servicios de salud deberán presentar una certificación negativa de deuda o de la existencia de un plan de pago de deuda, el cual se encuentre en cumplimiento y sin atrasos, con la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico y con el “Plan de Práctica Médica Intramural” del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, así como con las Clínicas Externas y la Clínica Dental, con fecha de expedición de dicha certificación de no más de sesenta (60) días antes de la anticipada vigencia del contrato a otorgarse por la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico.

(11) El contratista podrá cumplir con las obligaciones establecidas en los incisos 1-10 de este artículo mediante la presentación de la certificación vigente del Registro de Licitadores o del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales de la Administración de Servicios Generales, según sea aplicable. El contratista también podrá presentar la certificación emitida por la Red Estratégica de Servicios al Ciudadano (RESC) como evidencia de cumplimiento con las anteriores certificaciones.

(12) El contrato deberá incluir una cláusula que indique que dichos documentos se han hecho formar parte del contrato o en la cual se le concede a la parte un término razonable para obtenerlos.

(13) Cuando se formalicen contratos con corporaciones foráneas que no hacen negocios en Puerto Rico, ni tienen oficinas en Puerto Rico, se le requerirá presentar, en vez de los documentos antes mencionados, una declaración jurada en la cual se

hace constar que no tienen responsabilidad contributiva con el Gobierno de Puerto Rico. Este documento debe formar parte del expediente de contratación.

ARTÍCULO 11-PÓLIZAS DE SEGURO

Durante el término del contrato, el contratista deberá mantener vigente las pólizas de seguro necesarias para cubrir al Centro contra los riesgos inherentes a la prestación de los servicios. Las pólizas deben ser emitidas por compañías de seguro reconocidas, incluir todos los endosos requeridos a favor del Centro, y con cubiertas y límites apropiados. Previo a la formalización de los contratos, se debe requerir evidencia de que las pólizas solicitadas fueron obtenidas y pagadas en su totalidad.

Será responsabilidad del administrador del contrato identificar los riesgos inherentes a la prestación de servicios y asegurar que el mismo incluya cláusulas de seguros y garantías apropiadas para el nivel de riesgo identificado.

ARTÍCULO 12-DISPOSICIONES GENERALES

- (1) 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.
- (2) El Centro deberá cumplir con el trámite para la notificación y registro de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en el término dispuesto por reglamentación de dicha oficina. Asimismo, el Centro debe mantener un registro de los contratos que formaliza, incluyendo las enmiendas a los mismos, y cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 18

del 30 de octubre de 1975, según enmendada, y del Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(3) Todo cambio o modificación en los contratos otorgados debe incorporarse mediante enmienda formal por escrito firmada por el representante autorizado del Centro durante la vigencia del mismo.

ARTÍCULO 13- INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

El Director Ejecutivo del Centro podrá interpretar, ordenar y clarificar las disposiciones de este *Reglamento*, cuando fuere necesario. Además, el Director Ejecutivo del Centro podrá emitir políticas y procedimientos adicionales para regular aquellas áreas de la contratación de servicios profesionales, consultivos y no profesionales no provistos en este Reglamento.

ARTÍCULO 14 – CLÁUSULA RESIDUAL

Cualquier disposición de este *Reglamento* o cualquier disposición incorporada en este Reglamento por referencia, que imponga un requisito que resulte incompatible con las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico, se tendrá por no puesta y la disposición será interpretada en armonía con los requisitos vigentes de la ley y reglamentos de Puerto Rico.

ARTÍCULO 15 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este *Reglamento* son independientes y separables. Si alguna palabra, frase, oración, inciso, artículo, sección, título u otra disposición de este *Reglamento* fuere declarada inconstitucional o nula por un Tribunal competente, no se afectarán, menoscabarán o invalidarán

las restantes disposiciones del mismo. El efecto de la nulidad o inconstitucionalidad quedará limitado exclusivamente a la disposición que así se hubiese declarado y el *Reglamento* así modificado por la decisión de dicho Tribunal continuará en plena fuerza y vigencia.

ARTÍCULO 16 -CLAÚSULA DE DEROGACIÓN

Las disposiciones de este *Reglamento* derogan y sustituyen el *Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales, Consultivos y No Profesionales de 30 de junio de 2013*.

ARTÍCULO 17- VIGENCIA

Este *Reglamento* comienza a regir treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de septiembre de 2025.

Firma: 

Humberto M. Guiot, MD, FACP, FIDSA
Director Ejecutivo Interino