

Expte: 9235/2023

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SMART OFFICE EN GUARDAMAR DEL SEGURA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA, NEXT GENERATIONUE

1. ANTECEDENTES

Guardamar del Segura es un destino turístico altamente especializado en turismo de sol y playa, así como en turismo de naturaleza, patrimonial, cultural, deportivo —náutico y terrestre— y gastronómico.

El desarrollo de diferentes acciones que afecta a su modelo turístico se alinea con el Plan Estratégico de Destino Inteligente 2022-2026, en adelante PEDI. Este plan es un proyecto integral ya que aúna en un mismo documento el Plan Estratégico del Destino así como el Plan de Destino Turístico Inteligente. Con el mismo, se sientan las bases de un nuevo modelo turístico que pivota en torno a la sostenibilidad y la digitalización.

En seguimiento de esas premisas, Guardamar del Segura opta a los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino 2022 [en adelante PSTD] presentando un proyecto de trabajo cuya aprobación fue publicada en el BOE N.º 310 de 27/12/2022.

Los PSTD son un programa que se desarrolla en el marco de la “Estrategia de Sostenibilidad turística en Destinos”, dentro de la línea del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia [PRTR] financiado por los fondos europeos Next Generation UE. El PRTR surge como respuesta a los retos de los próximos años y marca la hoja de ruta para la modernización de la economía española tras la pandemia mundial de la Covid19. Está basado en la Agenda 2030 y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

En conclusión, el Plan de Sostenibilidad Turística en Destino va dirigido a incrementar la sostenibilidad y la capacidad operativa de las entidades locales y de los gestores de los destinos. Este programa ayudará a articular planes de acción local que incorporen actuaciones en respuesta a esta crisis, que mejoren la sostenibilidad de los destinos y que —en estrecha colaboración con el sector privado— permitan recuperar, mantener y atraer la demanda turística.

En esta línea, el PSTD de Guardamar del Segura 2022 se configura como una herramienta de planificación municipal que contempla la ejecución de actuaciones en los ámbitos de Transformación Digital, Competitividad, Transición Verde y Sostenible y Eficiencia Energética, y que persigue impulsar la renovación del modelo turístico de Guardamar del Segura basado en los ODS y posicionar a la ciudad como una referencia global patrimonio arqueológico de importancia mundial, especialmente en lo que se refiere a las culturas fenicia e islámica.



Asimismo, con la finalidad de dar continuidad al proceso iniciado con el Autodiagnóstico DTI del año 2021 y optimizar su modelo de gestión turística, Guardamar del Segura apuesta también por la transformación en Destino Turístico Inteligente [DTI] con el propósito de convertirse en un territorio más sostenible, accesible, inteligente y resiliente, en seguimiento del Plan Estratégico de Destino Inteligente.

El PEDI de Guardamar del Segura se postula como el marco de referencia sobre el cual se establecen los retos y actuaciones que debe acometer Guardamar del Segura para reforzar su modelo de gobernanza, capaz de satisfacer las necesidades tanto de los visitantes como de los residentes. Una de las premisas básicas del modelo de Destinos Turísticos Inteligentes de la Comunitat Valenciana es la transformación del modelo de gobernanza a través de la gestión del dato, basando la gestión turística en el análisis e interpretación de datos y fuentes de información del destino.

Por tanto, dentro de las actuaciones a realizar en materia de Destino Turístico Inteligente, se contempla la creación de una Smart Office, entidad responsable de apoyar las labores desarrolladas por la Concejalía de Turismo de Guardamar del Segura, garantizar una correcta implementación de la estrategia DTI y gestionar la información y datos de relevancia turística con los que cuenta el destino.

2. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas —en adelante PPT— es definir las características técnicas que deben regir la contratación de un servicio de asistencia técnica externa para la puesta en marcha, desarrollo e implementación de una Smart Office en Guardamar del Segura.

Concretamente, esta actuación está dentro de la actuación nº14 —Oficina de Gestión PSTD/Smart Office— contemplada en el Eje 4 Competitividad. Dicha actuación está incluida en el Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Guardamar del Segura, el cual está integrado en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destino Comunitat Valenciana —Programa Extraordinario 2022— que se enmarca en la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos. Dicha Estrategia forma parte del Componente 14 Inversión 1, Submedida 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.

Asimismo, dicho contrato deberá siempre cumplir los Principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia contemplados en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Esta Smart Office ha de impulsar, desarrollar y apoyar las directrices marcadas por Turismo de Guardamar del Segura, garantizando una correcta implementación y ejecución de la estrategia de Destino Turístico Inteligente [DTI], que permitan avanzar en la transformación en DTI del municipio, siguiendo las directrices marcadas en el PEDI y en el PSTD, a través de la gestión de la información y datos de relevancia turística con los que cuenta el destino y/o los que pueda obtener.



Esta Smart Office deberá ser diseñada siguiendo las directrices del modelo de la Red DTI de la Comunitat Valenciana y de la Red DTI Nacional, adaptándose a los cambios que se puedan producir en dicho modelo.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los servicios de asistencia técnica que se desarrollen dentro del marco del contrato deberán realizar las siguientes funciones:

1) Diagnosticar la situación de partida de Guardamar del Segura y los principales retos, problemáticas y/u oportunidades de mejora en los ámbitos de gobernanza, gestión del dato, comunicación y formación:

- Definir la situación de partida y analizar el grado de cumplimiento de Guardamar del Segura en base al modelo de Destinos Turísticos Inteligentes de la Comunidad Valenciana [modelo DTI-CV], con la secretaría técnica del Instituto Valenciano de Tecnologías Turísticas [Invat·tur] impulsado por Turisme Comunitat Valenciana [TCV].
- Determinar el estado actual y las áreas de mejora que presentan las distintas áreas del Ayuntamiento de Guardamar del Segura en términos de gestión del dato.
- Revisar el modelo de gobernanza turística desarrollado por Guardamar del Segura.
- Organizar sesiones participativas con agentes públicos y privados con la finalidad de identificar la situación en la que se encuentra Guardamar del Segura en términos de gobernanza y gestión del dato.
- Identificar fuentes de datos tanto internas como externas que contribuyan, de una manera u otra, a la mejora del modelo de gestión turística de Guardamar del Segura.
- Identificar los principales ámbitos formativos necesarios para la mejora de la gestión turística.
- Organizar y planificar el despliegue y desarrollo de la Smart Office de manera óptima de acuerdo con el periodo de desarrollo del servicio.

2) Definir un modelo de datos y sistema de medición y monitorización que favorezca el análisis y explotación de datos de relevancia turística:

- Desarrollar un modelo de datos de acuerdo con las capacidades de Guardamar del Segura que permita integrar y gestionar de manera homogénea las diferentes fuentes de información internas y externas, asegurando su posterior análisis.
- Diseñar un sistema de indicadores que permita realizar un seguimiento de las distintas fuentes de datos con las que cuenta el destino.
- Desarrollar herramientas de gestión y visualización, cuadro de mandos, *dashboard* que favorezcan el análisis e interpretación de datos.
- Monitorizar las distintas fuentes de datos del destino, captando los datos y favorecer la transferencia de conocimiento al resto de agentes.
- Elaborar de forma periódica informe sobre las analíticas y los resultados.



3) Contribuir al desarrollo de un modelo de gobernanza basado en la colaboración público-privada:

- Apoyar en el desarrollo de procesos participativos —tanto públicos como privados— en el marco del modelo de Destinos Turísticos Inteligentes y de acuerdo con la estrategia marcada por la Concejalía de Turismo.
- Apoyar la creación de un modelo de colaboración interna y transversal de las diferentes áreas municipales, así como un modelo de colaboración externo con el sector privado.
- Impulsar la transparencia informativa y la constante comunicación con el sector.

4) Impulsar la transferencia de conocimiento mediante acciones formativas y de comunicación:

- Planificar, organizar, coordinar y desarrollar acciones formativas, con una duración mínima de 10 horas totales, que permitan a los agentes público-privados adquirir competencias alineadas con las actuales tendencias del sector en gestión turística y el modelo DTI.
- Prestar apoyo en el desarrollo de acciones de comunicación que den visibilidad a las iniciativas desarrolladas por la Smart Office.

5) Apoyo técnico a la Concejalía de Turismo:

- Apoyar técnicamente a la Concejalía de Turismo en la redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas y en el análisis técnico y económico de proyectos y/o propuestas de servicios dentro del ámbito del DTI o fomento del turismo.
- Identificar oportunidades de financiación para el desarrollo de la Estrategia DTI.
- Garantizar la correcta ejecución de las actuaciones a desarrollar en el Plan de Sostenibilidad Turística en Destino y en el Plan Estratégico de Destino Inteligente de Guardamar del Segura.
- Realizar un seguimiento de los avances del modelo DTI-CV y apoyar en la gestión de las responsabilidades y requisitos que comporta la pertenencia a la Red DTI-CV, tanto en lo que se refiere al Autodiagnóstico como cualquier otra iniciativa que surja de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.
- Apoyar en la organización y coordinación de las distintas mesas de trabajo con las que cuenta la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Así, existe una Comisión Técnica Interdepartamental municipal de Turismo y un Consell Municipal Assessor de Turisme, de las que se derivan mesas de trabajo sectoriales.

6) Relación con proveedores:

- Apoyar —cuando sean requeridos por la Concejalía de Turismo— en la relación con los proveedores para obtener el máximo rendimiento a las soluciones y/o herramientas digitales para aplicar al destino.



Todo ello, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia —financiado por la Unión Europea— NextGenerationEU.

4. COORDINACIÓN, GESTIÓN DEL PROYECTO, FACTURACIÓN Y ENTREGABLES

Para el correcto desarrollo del proyecto, la empresa adjudicataria deberá establecer la metodología necesaria para garantizar una correcta coordinación con la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Guardamar del Segura y el resto de entidades implicadas, definiendo de igual forma las herramientas que se utilizarán para ello.

Las empresas licitadoras deberán incluir en sus propuestas técnicas la metodología de coordinación y gestión del proyecto.

4.1 Coordinación y gestión del proyecto

Se organizará con una reunión semanal presencial preferentemente u online, en la que la empresa adjudicataria deberá participar, así como los agentes implicados que se determinen. Guardamar Turisme designará el interlocutor y/o coordinador de este proyecto, no siendo necesariamente el responsable administrativo del contrato.

El adjudicatario —además de los entregables indicados posteriormente— presentará un informe mensual del servicio realizado, detallando las acciones, hitos y contribución a los objetivos planificados. Se documentará con apoyo fotográfico y evidencias de participación de los diferentes agentes implicados en el proyecto.

4.2 Facturación

El informe mensual del servicio realizado se acompañará de factura mensual según el importe resultante de la adjudicación, que se presentará en el Ayuntamiento de Guardamar del Segura, con el detalle que especifica la normativa en vigor y de la forma que establece dicha normativa.

4.3 Entregables

El adjudicatario —durante el periodo de vigencia del contrato— presentará un informe mensual donde se evidencien los servicios realizados y acompañará la factura correspondiente.

Paralelamente tendrá que elaborar y evidenciar una serie de entregables en los plazos que a continuación se indican, que justifiquen la realización de los servicios detallados en el objeto del contrato y una planificación y desarrollo de acciones para alcanzar los objetivos establecidos de acuerdo con la estrategia DTI de Guardamar del Segura.

Los entregables, además del informe mensual, serán como mínimo:

E01 PLANIFICACIÓN GLOBAL

- Plazo: 3 meses desde la firma del contrato.



- Plan Global durante la vigencia del contrato, que contemple los objetivos a alcanzar dentro de la Estrategia DTI de Guardamar del Segura y el Plan de Sostenibilidad Turística en Destino así como las actuaciones a realizar que garanticen la realización de los servicios de la Smart Office [diagnóstico, modelo de datos, gestión del dato, indicadores, dashboard, gobernanza, programa formativo, etc.]. Se definirá, entre otros, una propuesta de calendarización, identificación de agentes implicados, la previsión de los recursos necesarios y los mecanismos de seguimiento establecidos.

E02 PLAN OPERATIVO ANUALIDAD 1 Y ANUALIDAD 2

- Las anualidades se computarán a partir de la fecha de formalización del contrato. Se entiende por anualidad no el año en vigor sino que los doce primeros meses de ejecución del contrato corresponden a la primera anualidad y los restantes se refieren a la anualidad 2.
- Plazo: 4 meses desde la firma del contrato.
- Plan Operativo anual que contemple los objetivos, hitos y actuaciones a realizar durante la anualidad, aprobado por la Concejalía de Turismo y los órganos de gestión implicados, una vez efectuado el diagnóstico inicial de datos realizado y extraídas las conclusiones.

E03 METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN

- Plazo: 4 meses desde la firma del contrato.
- Metodología de participación que determine las interrelaciones con los diferentes agentes municipales y del sector, para una toma eficiente de decisiones y contribuya al modelo de gobernanza público privado.

E04 MODELO DE DATOS

E05 SISTEMA DE INDICADORES

- Plazo E04 Y E05: 3 meses desde la firma del contrato.
- La empresa adjudicataria definirá un modelo de datos con un sistema de indicadores, que permitan llevar a cabo un seguimiento de la gestión turística de Guardamar del Segura, permitiendo optimizar las fuentes de información, los procesos de validación de datos, identificando tendencias, flujos y la evolución de la demanda turística y ayudando a mejorar la toma de decisiones. Dicho modelo será un modelo dinámico que tendrá en cuenta las fuentes existentes y las futuras que dispondrá el municipio, adaptando los indicadores. Para que este proceso se realice de manera óptima, es imprescindible que el personal técnico de la Smart Office se coordine con las empresas/entidades de la ejecución de las actuaciones en el ámbito de la digitalización contempladas en el Plan operativo. De este modo, se garantizará la optimización de las inversiones realizadas y garantizar que todos los agentes operan bajo un marco homogéneo de extracción, tratamiento y cargado de la información.

E06 HERRAMIENTA DE GESTIÓN Y VISUALIZACIÓN

- Plazo: 6 meses desde la firma del contrato.
- Este modelo de gestión del dato, con fuentes e indicadores será visible mediante una o varias *dashboards* que funcionarán, como herramientas de visualización y cuadro de mando, donde se recogerá el conjunto de datos e indicadores [al cual deben tener acceso las áreas municipales implicadas] con su seguimiento.



E07 INFORMES DE SEGUIMIENTO

- Plazo: trimestral desde el segundo trimestre.
- Se realizarán informes de seguimiento de forma periódica trimestralmente, que serán validados por la Concejalía de Turismo y en su caso, la Comisión Técnica Interdepartamental DTI. De igual modo, se determinará y ejecutará el modo de dar traslado al sector privado, para que sirva como transferencia de conocimiento para una toma eficiente de decisiones.
- La adjudicataria realizará el tratamiento e interpretación de los datos plasmándolos en dichos informes para garantizar una adecuada transferencia del conocimiento y la consiguiente toma eficaz de decisiones.

E08 PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

- Plazo: 4 meses desde la firma del contrato.
- Plan de Comunicación interno-externo y Difusión de Resultados, que contemplará las actuaciones previstas, así como el diseño de presentaciones y la creación de contenidos gráficos para la comunicación de proyectos.

E09 PLAN DE FORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

- Plazo: 4 meses desde la firma del contrato.
- La empresa adjudicataria elaborará y ejecutará un plan de formación, asesoramiento y asistencia técnica a todos los componentes del ecosistema turístico de Guardamar del Segura [a nivel interdepartamental y sector privado] en materias de DTI, digitalización y gestión del dato. Este plan debe incluir al menos 20 horas anuales de formación y asesoramiento, de carácter presencial, para mejorar en la estrategia DTI y aumentar su competitividad, de acuerdo con la planificación establecida y consensuada con la Concejalía de Turismo.

E10 MEMORIA FINAL

- Plazo: una semana antes de la fecha de finalización del contrato.
- Memoria final de trabajos. A la finalización del contrato, se presentará una memoria final de todos los trabajos realizados, en la cual se recogerán además de la prestación del servicio, las propuestas de mejora para la gestión futura del servicio.

Las empresas licitadoras podrán incluir en la propuesta de servicio otras actividades adicionales que consideren de interés sin aumento de coste para el Ayuntamiento.

5. EQUIPO TÉCNICO Y EXPERIENCIA

El equipo de trabajo estará compuesto por personal de la empresa adjudicataria, el cual deberá estar debidamente capacitado para llevar a cabo las tareas asignadas, por lo que el licitador deberá proponer y especificar los recursos humanos dedicados al proyecto.

En cualquier caso, el equipo mínimo deberá estar integrado al menos por los siguientes perfiles:

Perfil 1. Jefe de Proyecto

- Titulación Universitaria superior.



- Experiencia mínima: 3 años de experiencia en la elaboración de estrategias a nivel turístico: planes y proyectos relacionados con el marketing turístico, comunicación turística, inteligencia turística y sostenibilidad turística.

Perfil 2. Técnico especialista en Gestión del Dato Turístico.

- Grado en Económicas, Empresariales, Turismo o doble titulación en Turismo y ADE (TADE).
- Conocimiento en gestión del dato mediante Programa Superior en Data Strategist o formaciones sobre data.
- Experiencia mínima: Redacción de mínimo 2 proyectos que acrediten la gestión del dato turístico y con la aplicación de la metodología DTI-CV y/o metodología de Segittur.

Perfil 3. Técnico especialista en Planificación y Gobernanza Turística.

- Grado en Turismo u otra formación universitaria superior similar o equivalente.
- Máster, Posgrado o Formación Superior en Planificación Turística o Sostenibilidad.
- Experiencia mínima: Redacción de mínimo 3 Planes de Sostenibilidad Turística.

6. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Durante la ejecución de los trabajos objeto de contratación, la empresa adjudicataria se compromete a facilitar en todo momento al Ayuntamiento de Guardamar del Segura y —en caso requerido— a las personas designadas por éste a tales efectos, la información y documentación que éstos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos.

Asimismo, será crítico e imprescindible dentro de los trabajos a realizar por el adjudicatario, el traspaso de conocimiento continuo al personal designado por el Ayuntamiento de Guardamar del Segura. En este sentido, el adjudicatario se compromete a realizar la correcta transferencia de conocimiento la cual deberá incluir: la descripción de los trabajos realizados durante el desarrollo del contrato, describiendo la metodología desarrollada y los principales resultados obtenidos.

7. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario proporcionará todos aquellos medios materiales necesarios para la correcta ejecución del contenido de los trabajos.

Todos los recursos materiales y, en particular, equipos y material fungible necesarios para la realización de los trabajos, deberán ser aportados por el adjudicatario y deberán ser propiedad de aquél o, en su caso, poseer las correspondientes autorizaciones, licencias de uso o permisos necesarios. El adjudicatario será responsable de toda reclamación que pueda presentarse por terceros sobre estos conceptos contra el Ayuntamiento de Guardamar del Segura, habiendo de indemnizar por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.



En particular, el adjudicatario deberá disponer de los equipos y programas informáticos necesarios para la adecuada realización de los trabajos, compatibles con las herramientas informáticas del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

8. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La empresa adjudicataria y el personal asignado a la ejecución del contrato no podrán en ningún caso utilizar la información o documentación generada a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en el contrato.

Asimismo, guardarán en todo momento secreto profesional sobre las informaciones y los documentos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, quedando obligado a no enajenar o hacer pública la información que conozca en el marco del mismo. Igualmente, la empresa adjudicataria deberá cumplir lo establecido en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

9. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES Y NORMATIVA

En el desarrollo e implementación de la Smart Office se deben tener en cuenta todas las normas, reglamentos, directrices y documentos de trabajo aprobados por el Ayuntamiento de Guardamar del Segura, así como cualquier otra normativa europea, nacional o regional que pueda incidir en su ejecución.

10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El licitador que resulte adjudicatario quedará obligado a efectuar todas las labores que se requieran relacionadas con el objeto del contrato, siguiendo en todo caso las instrucciones que al efecto sean cursadas por la Concejalía de Turismo.

La empresa adjudicataria dispondrá de oficina física en un radio máximo de 50 kilómetros desde Guardamar del Segura donde se ubicará el personal asignado a este contrato.

La empresa adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias para la óptima prestación de los servicios objeto del contrato, disponiendo de todos los recursos humanos y materiales adecuados para atender las obligaciones del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria dependerá exclusivamente del adjudicatario y por tanto no tendrá relación laboral alguna con la Concejalía de Turismo, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El contratista facilitará cualquier información sobre el desarrollo de la prestación del servicio a requerimiento de la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, para lo que deberá de asignar a un responsable, a quien, de lunes a viernes de 9:00 h a 14:30 h y en caso

Ayuntamiento de Guardamar del Segura

9

Plaça de la Constitució, 5, 03140 Guardamar del Segura. Tel. 965729014



de necesidad, puedan dirigirse los responsables del ayuntamiento como interlocutor válido. En el caso de vacaciones, baja o ausencia del responsable, deberá nombrar un sustituto que esté operativo a lo largo de todo el año.

La empresa adjudicataria deberá informar a la Concejalía de Turismo de las incidencias, ocasionales o fortuitas que puedan suscitarse.

La empresa adjudicataria, en relación con los trabajos a que el presente pliego se refiere, prestará a la Concejalía de Turismo la asistencia necesaria para la interpretación de datos, resultados o análisis, corrección de errores u omisiones y la preparación de cualquier documento complementario cuya necesidad se plantee.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la realización del trabajo.

En ningún caso el Ayuntamiento de Guardamar del Segura responderá del abono de las cantidades que puedan resultar adeudadas a terceros por el adjudicatario en cualquiera de los servicios prestados.

El adjudicatario deberá cumplir con todos los términos y condiciones descritos en estos pliegos. Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» [DNSH], así como el cumplimiento de la metodología de seguimiento de las ayudas conforme a lo previsto en el PRTR, en el artículo 5.2 del Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo, en particular las vinculadas al cumplimiento de hitos y objetivos.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto cumplimiento del contrato, tales como asistencia presencial a reuniones de trabajo, informativas, desplazamientos, etc.

//Documento firmado digitalmente//

