



TÉRMINO DE REFERENCIA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA
PARA LA ENDI

ABRIL · 2026

1. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

“Art. 226.-Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”.

Art. 227.- “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

NORMATIVA DEL BANCO MUNDIAL:

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, julio de 2016, Revisada en noviembre 2017 y agosto 2018. El numeral 1.3, de la Sección I “Introducción”, establece que:

“(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”.

El numeral 2.1 “Aplicabilidad”, de la Sección II “Consideraciones Generales”, establece que: *“El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”.*

El numeral 3.2 “Prestatario” de los “Roles y Responsabilidades”, de la Sección III “Gobernanza”, establece que: *“El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.*

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

“Art.2.- Ámbito territorial.- Las contrataciones que se realicen en el extranjero se someterán a las disposiciones normativas legales del país extranjero, a las prácticas comerciales o a los modelos de negocios de aplicación internacional.

En el caso de las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro; en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; contrataciones con organismos internacionales de cooperación; o contrataciones sujetas o cubiertas a acuerdos comerciales ratificados por el Ecuador, se observará lo acordado en los respectivos convenios, acuerdos o tratados comerciales. El respectivo convenio deberá establecer si se aplican las reglas de contratación del organismo internacional, o esta ley y su reglamento. Lo no previsto en dichos convenios o instrumentos internacionales se regirá por las disposiciones de esta Ley, y su Reglamento. (...)”.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

“Art. 4.- Contratos financiados con préstamos y cooperación internacional.- En la suscripción de los convenios de crédito o de cooperación internacional se procurará la concurrencia de proveedores nacionales, de ser aplicable.

Las contrataciones previstas en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se aplicarán independientemente de que el financiamiento internacional sea total o parcial, siempre que se observen las condiciones previstas en el convenio. (...)”

“Art. 17.- Uso de herramientas informáticas.- Las entidades contratantes deben usar y aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, disponibles y aplicables, conforme el siguiente detalle:

*“(...) 4. Procedimientos Especiales:
(...)”*

Para los procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales y procedimientos de contratación en el extranjero se realizará la publicación de la información relevante a través de la herramienta de publicación posterior del Portal de Contratación Pública. (...)”

MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

“3.5.2.4.2. Subcomponente 2.4.2: Asistencia técnica para apoyar actividades de coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto (INEC)

Este subcomponente financiará la operación estadística denominada “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” que permita la generación de indicadores de seguimiento y evaluación de impacto de la implementación de la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición, el INEC como co-ejecutor llevará a cabo las contrataciones necesarias para solventar los gastos operativos de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil ENDI.”

“5.5.4. Proceso de Adquisiciones para el Co Ejecutor INEC, contratación para la ejecución de operación estadística: Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

El INEC, en su rol de Co-ejecutor, con el fin de ejecutar las actividades planteadas en el Componente 2, subcomponente 2.4.2, deberá realizar contrataciones en función de la planificación de la adquisición de bienes, contratación de servicios de no consultoría, contratación de servicios de consultoría y otros costos de operación para la encuesta.

Para la implementación de la operación estadística correspondiente a la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil-ENDI, los costos asociados para su levantamiento corresponden a movilización, papelería, impresión, prendas de identificación, insumos médicos y químicos específicos, equipos técnicos y tecnológicos, entre otros, gastos operativos, para lo cual el INEC contratará proveedores de bienes y servicios bajo los lineamientos establecidos en el presente Manual Operativo. (...).”

NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Conforme Resolución No. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 21 de noviembre de 2022, el Director Ejecutivo resuelve: “(...) Delegar la autorización, expedición y suscripción de actos administrativos, actos de simple administración y documentos oficiales que se requieran para

el normal desenvolvimiento de la Gestión Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Estadística y Censos, dentro de los Procesos de Contratación en el marco de Cooperación con Organismos Internacional y Multilaterales (...)".

2. JUSTIFICACIÓN

La Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil es una operación estadística que se implementa a nivel nacional, por lo que su ejecución requiere de un gran despliegue de recursos humanos, económicos y tecnológicos; en este sentido su planificación involucra una serie de actividades y acciones especializadas que son piezas vitales en el cumplimiento de las metas previstas en la encuesta, que permitan determinar la prevalencia de desnutrición crónica, por lo que, la ENDI investiga viviendas con niños menores de 5 años, que incluye obtener información sobre las coberturas y acceso al paquete priorizado establecido dentro de la Estrategia para disminuir la Desnutrición Infantil en el país.

El INEC ejecuta la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI en dos fases: 1) enlistamiento y 2) encuesta.

La etapa de enlistamiento siendo la primera en desarrollarse, consiste en realizar actividades de verificación de límites jurisdiccionales, registro de estructuras (edificios), listado de viviendas, niños entre 0 a 5 años y sus madres, información recabada en campo mediante una entrevista directa; así como la preparación de mapas, planos censales y Croquis de sectores (Ca-04 y Ca-06) digitales, correspondientes a la muestra, con el fin de organizar, ejecutar y controlar el levantamiento de la encuesta.

Durante la etapa de levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, es importante considerar la entrega de material técnico de apoyo a los encuestadores para reforzar el procedimiento técnico que se realiza al momento de la ejecución de la operación estadística, con el fin de asegurar que la misma sea adecuada y que permita garantizar la calidad del resultado obtenido y la correcta interpretación del estado nutricional de la población encuestada.

El material informativo se utiliza para el levantamiento de datos de la ENDI, las cartillas, los trípticos y tallímetros permiten mejorar la comprensión por parte de los informantes sobre la desnutrición crónica en el país; así también servirán como material de apoyo para que los encuestadores realicen la adecuada recolección de datos al momento de ejecutar la encuesta; cabe señalar que los materiales reproducidos serán utilizados por los equipos de encuestadores en el operativo de campo de la ENDI. Con la finalidad de cumplir con la etapa de levantamiento de datos, se necesita la cantidad de 4593 carnets tipo sticker, 450 tallímetros, 4100 trípticos, y 64 cartillas de trabajo. Cabe mencionar que las cartillas de trabajo se contemplan cuatro tipos de diseños diferentes contemplando la siguiente cantidad de 64 unidades para cada uno de las cartillas de trabajo:

- Cartillas de trabajo (rango de días)
- Cartillas de trabajo (pronunciación)
- Cartillas de trabajo (pasos de toma de hemoglobina)

Los stickers (carnet de control control) son necesarios para el registro de la talla y peso del niño/a; los tallímetros permiten verificar la talla del menor, la cual es entregada a la madre para que pueda llevar el control de su niño/a; los trípticos contienen información importante para un mejor entendimiento de lo que es la desnutrición crónica infantil del encuestado; Las cartillas de trabajo A4 permiten al equipo de campo, tener claro los pasos para la toma de hemoglobina y los pasos para la punción en niños mayores de doce meses; Las cartillas A5 permite que el equipo de campo tenga el material necesario para el momento de la

encuesta, ya que en las cartillas se encuentran extractos de los formularios que son necesarios para su consulta en medio de la encuesta.

Para la distribución de la cartilla de trabajo A4 (Pasos para la toma de hemoglobina) y las cartillas A5 (Rango de días, principales problemas sociales en Ecuador, pronunciación) serán entregados a las zonales con el fin de reemplazar las cartillas deterioradas por el uso continuo, así precautelando que los encuestadores tengan el material necesario para realizar la encuesta.

Cabe mencionar que la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil es una operación estadística con una metodología de levantamiento que permanece 11 días continuos en campo recolectando datos, cada encuestador utiliza de forma obligatoria los materiales proporcionados Trípticos, stickers, tallímetros, cartillas, que debido a su uso continuo en cada vivienda encuestada, factores climáticos y demás eventos que se pueden presentar, tiende a deteriorarse dando un mal aspecto ante los informantes, por tal razón es importante dotar de material que se encuentre en óptimas condiciones para que se pueda realizar el trabajo que demanda calidad.

Los materiales de trabajo a adquirir por medio del servicio de imprenta serán distribuidos al personal de campo como ayuda técnica que permitirá el desarrollo de la encuesta con mayor facilidad al momento de levantar los datos respectivos, así mismo mencionar que de acuerdo al número de viviendas como el número de niños que habitan en las viviendas se determinará las cantidades respectivas de la siguiente manera:

CANT.	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN
4593	STICKERS (CARNET DE CONTROL)	Debido a que la cantidad incierta de niños menores de 5 años que se pueden encontrar en las viviendas seleccionadas, es necesario e indispensable contar con la disponibilidad de stickers de carnets de control, ya que en este material se detalla el peso, la talla y demás datos y se debe llenar una por cada niños menor de 5 años que se encuentren en la vivienda durante la encuesta.
450	TALLÍMETRO	Los tallímetros son entregados uno por viviendas que posean menores de 5 años, cabe mencionar que van a existir viviendas que tengan más de 2 menores a 5 años, por lo que se requiere la cantidad mínima establecida contemplando las cantidades de viviendas registradas planificadas.
4100	TRÍPTICO	Los trípticos contienen información importante que permite a los informantes conocer de qué se trata la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, cual es la importancia del levantamiento de datos de esta operación estadística, además este implemento es importante ya que abre puertas a los encuestadores evitando así el rechazo de los informantes por desconocimiento o falta de información, de esta manera se asegura una cobertura confiable y una amplia base de datos que ayudan a obtener resultados idóneos para la toma de decisiones, este material es entregado uno por vivienda en los sectores de donde serán seleccionadas las viviendas para el levantamiento de datos.
64	CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DÍAS)	La distribución de la cartilla de trabajo A4, en el que se detallan los pasos para la toma de hemoglobina y las cartillas A5, en el que se detallan el rango de días, principales problemas sociales en Ecuador, pronunciación, entre otros datos, serán entregados a las 32 personas que realizan el proceso de levantamiento de datos en las viviendas a nivel nacional, es decir a 8 encuestadores por zonal.
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)	
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)	

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del servicio de imprenta para la ENDI

3.1. Objetivo General

Contratar el servicio de impresión material identificativo e informativo, el cual servirá para el levantamiento de información para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

3.2. Objetivos Específicos

- Contar con material adecuado de trabajo y de apoyo para la ejecución del operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.
- Abastecer de material informativo y de trabajo al personal operativo de campo para la entrega de información de prevención de la Desnutrición Crónica Infantil, en el marco de la ejecución en territorio, de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

4. ALCANCE

El presente proceso tiene como alcance el realizar la contratación del Servicio de Impresión de material informativo para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI, con la finalidad de ejecutar la difusión de la información a la ciudadanía de prevención de la Desnutrición Crónica Infantil de forma efectiva; así como de apoyo técnico a los encuestadores para la adecuada ejecución de la encuesta.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La ejecución del servicio para cumplir con la prestación del servicio de impresión de material informativo y de trabajo a ser distribuido durante el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- El administrador de contrato deberá, un día después de la suscripción del contrato, enviar las artes al proveedor, debidamente aprobadas por la unidad requirente del servicio (Dirección de Estadísticas Sociodemográficas - DIES).
- Presentar al administrador del contrato una prueba de color máximo en los 2 días posteriores a la entrega de las artes al contratista, previo a la impresión del material informativo y de trabajo para la respectiva aprobación.
- Luego de ser aprobada, la prueba de color, se realizará la impresión del material identificativo e informativo de acuerdo a los requerimientos técnicos determinados y entregados en un lapso de 7 días contados a partir de la aprobación de la prueba de color.

Cronograma de trabajo

Período de ejecución del contrato (días)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Actividad	Responsable										
Enviar artes aprobadas	Administrador de Contrato										
Presentar prueba de color de las artes	Contratista										
Aprobación de la prueba de color	Administrador de Contrato										
Impresión del material informativo y de trabajo conforme pruebas de color aprobadas	Contratista										

6. SERVICIOS ESPERADOS

Los productos requeridos dentro del servicio de imprenta, serán de acuerdo al siguiente detalle:

CANT.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
4593	STICKERS (CARNET DE CONTROL)	Tamaño: 8,2 x 5,2 cm Material: papel adhesivo de seguridad polipropileno para exterior, full color, el material debe permitir escritura y soportar intemperie Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos
450	TALLIMETROS	Material: cartulina plegable .24 (350 gramos) Tamaño: 10cm de ancho x 120cm de largo Articulaciones: 4 articulaciones de 10cmx31cm Plastificado: Ambos lados (Mate o brillante) Remaches: Tres remaches metálicos Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos
4100	TRIPTICO	Tamaño: A4 Material: Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos
64	CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DIAS)	Tamaño: A5 Material: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, un solo lado, Plastificado mate. Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)	Tamaño: A5 Material: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, ambos lados, Plastificado mate. Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)	Tamaño: A4 Material: Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos

7. EQUIPO MÍNIMO

Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad
Máquina offset	Automática	1
Dobladora	Hidráulica	1
Guillotina	Automática	1

Para el caso del equipo mínimo, no es necesario justificar su propiedad, sino su disponibilidad durante el plazo del contrato, por lo tanto, podrán recibirse como justificativos indistintamente copias de los títulos de propiedad, compromisos de arrendamiento o disponibilidad, además de cualquier otro medio de comprobación de su disponibilidad para el plazo del contrato.

Los documentos de soporte deberán enunciar la característica del equipo, esto con el fin de verificar que el equipo mínimo cumpla con lo requerido por la institución.

8. PERSONAL TÉCNICO

Datos necesarios para el registro del Personal Técnico Mínimo:

- **Función de la Persona:** Prensista
- **Nivel de Estudio:** Bachiller
- **Titulación académica:** Cualquier Especialidad.
- **Cantidad:** 1
- **Medio de Verificación:** Como verificable deberá presentar copia del título, acta de grado o impresión de título de la página del Ministerio de Educación.

8.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

Prensista: Dentro de los últimos 20 años deberá acreditar mínimo 1 año en trabajos de operario prensista, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.

En el caso de que presente certificado laboral no se aceptará que el certificado se suscrito por la misma persona de la cual se avala su experiencia, en ese caso deberá ser firmado por talento o quien haga sus veces.

9. OTROS PARÁMETROS

No Aplica

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución contractual del servicio de imprenta será de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

11. FORMA DE PAGO

Contra entrega: El 100% (cien por ciento) se pagará previa suscripción del Acta entrega recepción definitiva de los productos detallados en la Cotización, a la presentación de:

- Factura emitida por el proveedor.
- Acta de entrega-recepción parcial y/o definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
- Copia del RUC del proveedor.
- Certificado Bancario
- Otros documentos solicitados por la entidad contratante

12. TIPO DE PRESUPUESTO

Inversión

13. CONDICIONES DE ENTREGA

El material de impresión deberá entregarse de manera adecuada al Administrador del contrato conforme a lo determinado en el servicio esperado, dentro del plazo de ejecución del contrato.



14. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El material impreso deberá entregarse en las oficinas del INEC Planta Central - Gestión de Almacén General, ubicada en la calle Juan Larrea N15-36 y José Riofrío de la ciudad de Quito.

15. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El INEC proporcionará a la contratista los archivos del arte para la impresión de los materiales objeto de la contratación.

16. FIRMAS:

ELABORADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Katty Johanna Jima Mendoza C. C.: 0918740804	Miembro de Equipo	
REVISADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Vladimir Tipán C. C.: 1713401097	Responsable de la Gestión de Estadísticas Permanentes a Hogares	
Mayra Pilaguano C. C.: 1753255981	Responsable de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI	
APROBADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Roxana Villalva C. C.: 0919414680	Directora de Estadísticas Sociodemográficas	

