

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Proyecto Red de Protección Social ejecutado por el INEC a través del Proyecto “*Diseño e implementación de servicios de inclusión económica y social dirigidos a usuarios del MIES*” para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

### TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PASAJES  
AÉREOS 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**

### **Base Legal y Misional Institucional**

La Ley de Estadística dispone que el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) es el órgano encargado de operar como centro oficial de información estadística del país, cuya función es servir de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole.

El Decreto Ejecutivo No. 077, publicado en el Registro Oficial No. 81 de 16 de septiembre de 2013, reorganiza al INEC como una entidad de derecho público con autonomía técnica, administrativa y financiera. Este decreto establece la necesidad de fortalecer la institución para que cumpla con su rol estratégico en la formulación de políticas y la regulación de la producción de información estadística nacional.

En concordancia con este marco legal, el Art. 5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos define la misión institucional como: "Coordinar, normar y evaluar la producción de la información estadística oficial proveniente del Sistema Estadístico Nacional, mediante la planificación, ejecución y análisis de operaciones estadísticas oportunas y confiables..."

Para el cumplimiento efectivo de esta misión, el Art. 8 del mismo Estatuto establece los Objetivos Institucionales estratégicos, destacando la obligación de planificar la producción estadística nacional con el fin de asegurar la generación de información relevante para la Planificación del Desarrollo Nacional, así como producir información estadística pertinente, oportuna, confiable y de calidad.

Bajo este marco normativo, la institución tiene la competencia exclusiva y la responsabilidad técnica de ejecutar operaciones estadísticas de gran escala para proveer datos oficiales al Estado ecuatoriano.

### **Contexto y Pertinencia de la Operación Estadística (ENDI)**

La Desnutrición Crónica Infantil (DCI) constituye uno de los principales problemas de salud pública y social en el Ecuador, afectando directamente el desarrollo físico y cognitivo de la niñez. En el marco de la Estrategia Nacional "Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil", el INEC implementó la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI) para disponer de información periódica y técnica que oriente la toma de decisiones y la ejecución de políticas públicas.

La ENDI tiene representatividad nacional, cubriendo tanto zonas urbanas como rurales. La operación abarca una muestra aproximada de 22.848 viviendas distribuidas en 2.856 conglomerados, permitiendo generar información sobre al menos 27 mil niños y niñas menores de 5 años. El operativo se estructura en dos fases diferenciadas:

- **Etapa de Enlistamiento:** Constituye la fase inicial y consiste en el despliegue de equipos en territorio para realizar actividades de verificación técnica de los límites jurisdiccionales y la actualización cartográfica in situ. Esta etapa incluye el registro exhaustivo de estructuras (edificios), el levantamiento del listado de viviendas y la identificación de los representantes de hogar, así como el conteo preciso de niños y niñas entre 0 a 5 años mediante entrevista directa. Simultáneamente, esta fase requiere la preparación y actualización técnica de mapas, planos censales y croquis de sectores digitales (Formularios Ca-04 y Ca-06), insumos indispensables para organizar, ejecutar y controlar la posterior selección de la muestra y el levantamiento de la encuesta.
  
- **Etapa de Encuesta:** Es la fase de levantamiento de información propiamente dicha, donde se ejecutan los procedimientos establecidos en los formularios aprobados. Dada la naturaleza multidimensional de la Desnutrición Crónica Infantil, esta fase no se limita a una entrevista declarativa, sino que exige el transporte y manipulación de equipos biométricos e insumos médicos para recabar información en las siguientes secciones críticas:
  - ✓ **Antropometría:** Medición de peso y talla con equipos especializados.
  - ✓ **Biomarcadores:** Realización de pruebas de hemoglobina para detección de anemia en niños/as y madres.
  - ✓ **Calidad del Agua:** Toma de muestras y pruebas de calidad de agua en el hogar.
  - ✓ **Salud y Nutrición:** Módulos detallados sobre seguridad alimentaria, historial de embarazo y nacimiento, lactancia materna y salud integral en la niñez.

En este contexto, nace la necesidad de realizar el proceso de contratación del servicio de pasajes aéreos ENDI, necesarios para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, que suministre a todos los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo del proyecto ENDI, pasajes aéreos a nivel nacional incluido Galápagos, con el fin de atender las necesidades institucionales de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

La cantidad de pasajes proyectada se encuentra en relación a las actividades permanentes planificadas durante la ejecución del proyecto, sin embargo, es pertinente mencionar que la misma podrá variar según la necesidad de las operaciones de campo programadas en territorio y los costos de los boletos aéreos nacionales obedecerán a condiciones como: destino, temporada, línea aérea; fecha de emisión del ticket, horas de partidas y llegada a diferentes destinos, cambios imprevistos de destinos, etc., imposibilita establecer una cantidad de pasajes.

La contratación del servicio de pasajes aéreos ENDI, permitirá ejecutar actividades planificadas en territorio como apoyar, supervisar, re-instruir, y garantizar la cobertura nacional. A continuación se detalla la cantidad estimada de pasajes a adquirir.

| SALIDA       | ENTRADA | RETORNO | PROYECCION DE PASAJES |
|--------------|---------|---------|-----------------------|
| UIO          | GYE     | UIO     | 12                    |
| UIO          | CUE     | UIO     | 9                     |
| UIO          | MACHALA | UIO     | 1                     |
| GYE          | UIO     | GYE     | 2                     |
| CUE          | UIO     | CUE     | 2                     |
| UIO          | GPS     | UIO     | 7                     |
| GYE          | GPS     | GYE     | 8                     |
| <b>TOTAL</b> |         |         | <b>41</b>             |

### 3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PASAJES AÉREOS PARA LA ENDI

### 4. OBJETIVO GENERAL

Contar con la Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

### 5. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Contratar una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil- ENDI.
- Movilizar a todo el personal de supervisión zonal y nacional involucrado en la fase de recolección de información en campo durante el periodo 2026.

### 6. ALCANCE

Contar con la disponibilidad de pasajes aéreos a nivel Nacional, emitidos por una agencia de viajes conforme las necesidades del operativo para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI, con la finalidad de que los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto, puedan cumplir con las funciones encomendadas, permitiendo alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Los pasajes aéreos que proveerá la agencia contratada cubrirán rutas dentro del territorio ecuatoriano y región Insular e incluirá en sus servicios la venta y reserva de pasajes aéreos para los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI responsables de la observación, supervisión, capacitación implementación de la encuesta.

### 7. METODOLOGIA DE TRABAJO/ ACTIVIDADES PRINCIPALES

- ❖ Todas las tarifas están sujetas a variaciones según disponibilidad, temporada (alta o baja), rutas y feriados.

- ❖ El INEC, designará al Administrador del Contrato, quién será el responsable de solicitar la cotización, reserva y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución.
- ❖ Las únicas personas que podrán solicitar pasajes al Administrador del Contrato serán los responsables de cada proyecto o los servidores designados por los mismos.
- ❖ El responsable de cada proyecto y el beneficiario del pasaje aéreo serán los únicos responsables de la información remitida para la adquisición del boleto aéreo; es decir, que el Administrador del Contrato y/o servidores autorizados realizarán la gestión de compra en función del requerimiento recibido mediante correo electrónico.
- ❖ El Administrador del Contrato mediante correo electrónico u oficio, podrá autorizar a uno o varios servidores del INEC, para solicitar los pasajes aéreos y realizar trámites a su nombre en la agencia de viajes contratada.
- ❖ Una vez que se reciba el correo de requerimiento de compra de pasajes aéreos y la copia de las solicitudes de autorización para el cumplimiento de servicios institucionales, el administrador del contrato y/o servidores autorizados remitirán vía correo electrónico el requerimiento de los vuelos nacionales a ser adquiridos señalando: nombre del solicitante, cedula, fecha de nacimiento, ruta, fecha, horario, tipo de equipaje y nombre del proyecto.
- ❖ La agencia de viajes remitirá los itinerarios y cotizaciones utilizando en todo momento como criterio fundamental la tarifa más económica, misma que deberá contener la siguiente información: aerolínea, fecha, horas de partida y llegada, aeropuertos, clase, tipo de equipaje, penalizaciones en caso de haberlas, requisitos y restricciones que debe tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.
- ❖ Cuando el INEC, solicite itinerarios y cotizaciones de boletos aéreos nacionales, se exhorta a la agencia que de ser posible proporcione más de una cotización, caso contrario señalar que es la única cotización.
- ❖ El administrador del contrato y/o servidores autorizados para la solicitud de pasajes, de ser el caso, revisará las opciones y coordinará con la unidad o funcionario requirente, la opción más conveniente (económica); y una vez que se determine la mejor opción, se solicitará a la agencia de viajes vía correo electrónico la respectiva reserva.
- ❖ El administrador del contrato y los responsables de los proyectos deberán realizar el seguimiento correspondiente en relación al requerimiento de pasajes y el presupuesto asignado.

- ❖ Para la adquisición el Administrador del contrato y/o servidores autorizados solicitarán por correo electrónico a la agencia la compra del pasaje.
- ❖ La agencia de viajes remitirá vía correo electrónico, la confirmación de la compra del ticket aéreo requerido.
- ❖ El Administrador de Contrato y/o servidores autorizados, una vez recibido el ticket electrónico, remitirá vía correo electrónico al responsable del proyecto y al servidor(a) requirente.
- ❖ El servidor que recibe el boleto tiene la obligación de revisar que los datos se encuentren ingresados correctamente (nombre, identificación, itinerario) y cumplido el viaje solicitado remitirá al Administrador del Contrato una copia de los pases de abordar para el registro respectivo.
- ❖ Se notificará a la Agencia de viajes, vía correo electrónico, cuando se produzcan cambios del Administrador de Contrato.
- ❖ Es responsabilidad del titular del pasaje aéreo el uso correcto del boleto emitido, en el caso de no uso del pasaje o de cambios del mismo, los valores generados por estos conceptos será de absoluta responsabilidad del usuario.

## 8. SERVICIOS ESPERADOS

| Descripción    | Cantidad Rutas Nacionales Continente | Cantidad Rutas Nacionales Insular |
|----------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Pasajes aéreos | 26                                   | 15                                |
| <b>Total</b>   | <b>26</b>                            | <b>15</b>                         |

El servicio de pasajes deberá prestarse de acuerdo a las siguientes condiciones específicas:

- a) Provisión de Boletos a todos los destinos nacionales** (rutas nacionales continente y rutas nacionales región Insular).- Al correo institucional del administrador del contrato y/o servidores autorizados, la agencia de viajes deberá remitir cotizaciones, reservas y boletos aéreos.
- b) Servicios ininterrumpidamente.** La agencia de viajes deberá prestar sus servicios ininterrumpidamente, por lo tanto, deberá ofrecer la facilidad tecnológica a su personal para atender los requerimientos en cuanto a la adquisición, cambios, itinerarios u otros requerimientos que puedan suscitarse dentro y fuera de horarios de trabajo. Adicionalmente, el oferente deberá tener los medios suficientes de comunicación accesibles las 24 horas del día (línea de teléfono celular, correo electrónico y teléfono convencional).
- c) La agencia de viajes asignará un ejecutivo de cuenta.-** La agencia de viajes deberá designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de cotización, reservas, emisión de pasajes

aéreos y asistencia aérea las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, incluyendo fines de semana y feriados, para lo cual asignará un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados será en el menor tiempo posible.

- d) Asesoramiento.-** La agencia de viajes deberá comunicar al administrador del contrato/o servidores autorizados para la solicitud de pasajes aéreos, sobre la clase de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una, tiempo de emisión y toda información que facilite la comunicación y buen servicio.

Si hay pedidos específicos, como silla de ruedas u otros, la agencia de viajes gestionará con la aerolínea, sin costos adicionales.

- e) Servicios y Costos.-** Todo servicio de asesoramiento, de reservas, preparación de itinerarios para todo viaje oficial previo a la partida del viajero y de información para viajes nacionales se dará sin costo adicional para la Institución.

- f) Sistema de reservas.** - Contar con un sistema de cotización y reservas, que le permita coordinar la compra de los vuelos nacionales, con el fin de garantizar el buen manejo y asesoramiento de los servicios.

- g) Opciones de itinerarios.-** La agencia de viajes deberá remitir las opciones de itinerarios con valores, que se ajusten a los requerimientos solicitados por el administrador de contrato; se elegirá el itinerario con el valor más económico de entre ellas y que se ajusten a la agenda de los servidores delegados a las comisiones.

- h) Tarifas Preferenciales.-** La agencia de viajes ofrecerá la mejor tarifa económica que acepte cambios, sin que esto afecte el itinerario de viaje, cuando aplique.

- i) Cambios en los vuelos.-** En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, cancelaciones, etc., se informará de forma inmediata al administrador del contrato y/o servidores autorizados (para la solicitud de pasajes aéreos) y al beneficiario del boleto. En caso de cancelación de vuelos o retraso por parte de la aerolínea, la agencia de viajes tramitará otra alternativa de ruta de vuelo, para que puedan llegar a su destino sin contratiempo; siempre y cuando el motivo del retraso no sea por razones climáticas.

- j) Pérdida de equipaje.-** En caso de pérdida, daño o cualquier otro evento suscitado con el equipaje la agencia de viaje intermediará con las aerolíneas para que el trámite se gestione de manera efectiva y lo más pronto posible.

**k) Servicio de anulación de boletos.-** La anulación de boletos nacionales se podrá realizar el mismo día de la emisión del pasaje hasta las 23h00, sin costo adicional.

**l) Cambio en boletos nacionales, y/o cancelaciones.-** Una vez emitido el boleto el INEC por medio del administrador del contrato y/o servidores autorizados podrán solicitar la modificación del mismo, cuya modificación procederá de acuerdo a la tarifa de emisión del boleto aéreo adquirido y la disponibilidad de espacios en el vuelo. En el caso que se genere una penalidad y/o diferencia tarifaria, este costo deberá ser asumido por:

1. El beneficiario (en el caso de que éste lo solicite) y el FEE de emisión a pagar a la agencia de viajes deberá ser el mismo que consta en el contrato.
2. La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).
3. La Institución (en caso cambio de planificación y previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera).

Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el INEC.

En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata a la persona de contacto en la Institución.

**m) Información de trámites administrativos de viajes.-** La agencia de viajes remitirá el boleto aéreo, en el que debe constar la siguiente información:

- ✓ Horas de partida y llegada al lugar de destino.
- ✓ Números de vuelo.
- ✓ Línea Área.
- ✓ Clase, penalizaciones.
- ✓ Requisito y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo.

**n) Estado de boletos.-** El Administrador del contrato y/o servidores autorizados, solicitará un reporte sobre el estado del o los boletos conforme la necesidad institucional; en cuyo estado debe constar: fecha de emisión, rutas, fecha, valor del pasaje aéreo.

**o) Reembolsos.-** (de ser aplicable y siempre y cuando la tarifa de compra del boleto lo permita)

- ✓ El INEC podrá enviar la solicitud de reembolso por escrito el momento que lo requiera, con el detalle de número de boleto aéreo, nombre, cédula de identidad del pasajero y ruta de boleto/ no utilizado/s, el cual se remitirá al área pertinente o al correo electrónico señalado por el contratista.
- ✓ Si por caso fortuito o fuerza mayor, tal como lo prevé el artículo 30 del Código Civil, el pasajero no pudiera abordar el vuelo, la agencia de viajes tiene la obligación de solicitar a la aerolínea el reembolso, previa notificación del administrador del contrato o

servidores autorizados, siempre y cuando la tarifa pagada permita efectuar un trámite de reembolso.

- ✓ Los reembolsos deben ser pedidos dentro de la validez del ticket aéreo.
- ✓ El reembolso de cada boleto se realizará con depósito en efectivo, cheque, nota de crédito o transferencia bancaria a la cuenta corriente del INEC según corresponda, la cual será remitida a la Dirección Financiera por el Administrador para el registro correspondiente.
- ✓ La agencia de viajes procederá con el reembolso de pasajes no utilizados, cuando la tarifa de compra lo permita, conforme a las políticas que apliquen las aerolíneas, sin costo por gestión por parte de la agencia de viajes para la institución. El reembolso corresponderá al valor liquidado por la aerolínea.

**p) Acumulación de puntos o millas (de ser aplicable).**- La agencia de viajes ayudará a la creación de cuentas corporativas, tramitará y controlará las millas acumuladas por aerolínea, siempre y cuando las políticas de las aerolíneas así lo permitan, estas millas podrán ser utilizadas únicamente en beneficio del INEC.

**q) Certificados de vuelos.**- La agencia de viajes comunicará el procedimiento para la obtención de los certificados de vuelos al Administrador de contrato, para el caso de pérdida y/o extravío de los pases a bordo por parte de los pasajeros. El valor generado por la emisión de certificados de vuelos será asumido directamente por el beneficiario del boleto.

## 9. OTROS PARAMETROS

No aplica.

## 10. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta devengar la totalidad presupuestaria del contrato, sin superar el 30 de noviembre de 2026.

## 11. FORMA DE PAGO

El Instituto Nacional de Estadística y Censos pagará al Proveedor, previa presentación de reportes mensuales de los consumos realizados de manera detallada, fechas, valores, destinos, nombres, líneas aéreas y cualquier información relevante de la prestación del servicio, máximo hasta el quinto (5) día de cada mes, además de:

- Informe favorable del administrador del contrato (en versión impresa y digital). El informe deberá contener el detalle de los boletos adquiridos que fueron utilizados y no utilizados a la fecha y los boletos free disponibles. Deberá estar debidamente fechado y suscrito.
- Factura emitida por el contratista.
- Acta entrega recepción parcial y/o definitiva.

- Reportes mensuales de todos los pasajes aéreos emitidos durante el mes, detallando el nombre del pasajero, fecha de emisión del boleto aéreo, ruta, aerolínea, valores de los boletos aéreos, detalle de boletos utilizados y no utilizados y fecha del vencimiento del pasaje no utilizado.

## 12. TIPO DE PRESUPUESTO

Inversión

## 13. CONDICIONES DE ENTREGA

La prestación del servicio será hasta el **30 de noviembre de 2026** o hasta que se devengue el valor contratado, lo que ocurra primero.

El Contratista deberá presentar los reportes señalados en la metodología.

## 14. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio deberá proporcionarse al Instituto Nacional de Estadística y Censos en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío, contactos (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151.

## 15. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

El INEC proporcionará toda la información que sea de utilidad a la Contratista, relacionada a los funcionarios que utilizarán sus servicios, tales como: nombres completos, número de cédula de identidad, número de pasaporte, y demás información para cumplir con el objeto de contratación.

## 16. FIRMAS

| ELABORADO POR:                       |   |       |
|--------------------------------------|---|-------|
| NOMBRE                               | CARGO   | FIRMA |
| Cristian Molina<br>C.C.: 0503797896  | Miembro de Equipo   |       |
| REVISADO POR:                        |   |       |
| NOMBRE                               | CARGO   | FIRMA |
| Mayra Pilaguano<br>C. C.: 1753255981 | Responsable de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI |       |

|                                      |   |              |
|--------------------------------------|---|--------------|
| Vladimir Tipán<br>C. C.: 1713401097  | Responsable de la<br>Gestión de Estadísticas<br>Permanentes a Hogares |              |
| <b>APROBADO POR:</b>                 |   |              |
| <b>NOMBRE</b>                        | <b>CARGO</b>  | <b>FIRMA</b> |
| Roxana Villalva<br>C. C.: 0919414680 | Directora de Estadísticas<br>Sociodemográficas                        |              |



Buenas cifras,  
mejores vidas



@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador