

**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA  
IEPS**

**Contrato de Préstamo No 9163-EC con Banco Mundial**

**Proyecto:** Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM

**Proceso:** “Servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante agencia de viajes, para el personal del Proyecto PROFECPIAM”

**Códigos STEP:** EC-IEPS-541930-NC-RFQ

Marzo 2026

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ANTECEDENTES

Gobierno del Ecuador suscribió el Acuerdo de Préstamo No. 9163-EC con el Banco Mundial, mediante el cual se financia el Proyecto Fortalecimiento de Economías Comunitarias de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM), por un monto total de USD 40 millones, a ejecutarse en un período de cinco años (2021-2026).

El objetivo general del proyecto es mejorar los medios de vida de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM), en territorios priorizados del país, en concordancia con su visión y prioridades de desarrollo. Para cumplir este objetivo, el proyecto se estructura en varios componentes, entre los que destacan:

Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM

Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales,

Componente 3: Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleo para los PIAM

Componente 4: Facilitar la Gestión, administración, comunicación, monitoreo y evaluación del proyecto

La ejecución de estos componentes requiere la realización de auditorías y visitas técnicas en territorio, actividades de seguimiento técnico, monitoreo y financiero, asistencia y capacitación in situ, coordinación interinstitucional en territorio, lo que implica desplazamientos frecuentes del personal del proyecto PROFECPIAM<sup>1</sup> hacia las diferentes provincias/cantones/parroquias donde se ubican las organizaciones beneficiarias.

“Con fecha 6 de enero de 2026, el Co-Gerente del Proyecto del Banco Mundial, Sr. Kosuke Anan, emitió la No Objeción al Plan Operativo Anual (POA) 2026, con correo electrónico del 03 de marzo de 2026, se otorgó la No Objeción al POA actualizado.

Mediante RESOLUCIÓN Nro. 003-IEPS-2026, de fecha 9 de enero de 2026, la

---

<sup>1</sup> Cuando nos referimos a personal del proyecto, se considera el personal/consultores individuales de las Unidades Implementadoras del Proyecto (UIP), central y territoriales.

Dirección General del IEPS aprobó el Plan Operativo Anual del Proyecto PROFECPIAM, así también, con Resolución Nro. 025-IEPS-2026, de fecha 11 de marzo de 2026, se aprobó la reforma al Plan Operativo Anual del Proyecto.”

Mediante comunicación emitida vía correo electrónico por el Banco Mundial con fecha el 11 de marzo de 2026, otorgó la No Objeción al PA donde consta el proceso de “Servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante agencia de viajes, para el personal del Proyecto PROFECPIAM”, identificado con el número de referencia EC-IEPS-PS-541930-NC-RFQ, a ser ejecutado bajo el método de contratación de Solicitud de Cotización (SDC).

## **2. BASE LEGAL:**

### **2.1. Normativa del Banco Mundial**

La presente contratación se rige por las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría séptima edición (septiembre 2025) del Banco Mundial.

### **2.2. REGULACIONES DE ADQUISICIONES PARA PRESTATARIOS EN PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios Distintos de Consultoría y Bienes de Consultoría, Séptima edición septiembre 2025. 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 de 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 este Reglamento de Adquisiciones (...)”.

### **2.3. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece en su artículo 3 que en las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las

contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley.

## 2.4. CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Conforme al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas que establece en su Art 115: *"Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contratar obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria"*.

## 3. JUSTIFICACIÓN

El Instituto de Economía Popular y Solidaria a través del el Proyecto de "Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM)", tiene como objetivo contribuir con el fortalecimiento de las economías comunitarias, gobernabilidad y accesibilidad de los pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) en los territorios priorizados, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo.

A través de los componentes y subcomponentes: C1 Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM (Sb1.1, Sb1.2), C2 Preparación e implementación de subproyectos territoriales (Sb2.1, Sb2.2, Sb2.3), C3 Promoción de la educación superior y la generación de empleos para los PIAM (Sb3.1, Sb3.2), el Proyecto PROFECPIAM desarrolla actividades a nivel nacional en territorios donde se encuentran asentados las organizaciones, asociaciones y comunidades de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios, lo que requiere la movilización constante del personal técnico del proyecto hacia diferentes provincias, cantones y parroquias del país.

Las actividades que requieren desplazamiento incluyen:

- Auditorías y visitas técnicas en territorio.
- Actividades de seguimiento técnico y financiero.
- Asistencia y capacitación in situ.
- Coordinación interinstitucional y monitoreo en territorio.
- Coordinación con gobiernos locales y actores territoriales.
- Verificación en territorio de propuestas de subproyectos.
- Actividades de capacitación y fortalecimiento organizativo.
- Supervisión de la ejecución de subproyectos.

En este contexto, resulta necesario contar con el servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, que permita facilitar la movilización oportuna del equipo técnico del proyecto para la correcta ejecución de las actividades previstas en los componentes del proyecto.

#### **4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante agencia de viajes, para el personal del Proyecto PROFECPIAM”.

##### **4.1. Objetivo General**

Garantizar la movilidad oportuna y eficiente del personal técnico y administrativo del Proyecto PROFECPIAM mediante el “Servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante agencia de viajes, para el personal del Proyecto PROFECPIAM” en rutas nacionales, facilitando el desarrollo de actividades de coordinación, seguimiento, asistencia técnica y monitoreo en territorio, necesarias para la implementación de los componentes del proyecto.

##### **4.2. Objetivos específicos**

- Facilitar la movilización del Personal del Proyecto: Gestionar la provisión oportuna de pasajes aéreos nacionales para el traslado del personal de la Unidad de Implementación del Proyecto (UIP) Central y de las Unidades Territoriales hacia las zonas de intervención del proyecto.
- Apoyar la ejecución de actividades en territorio: Garantizar la disponibilidad de transporte aéreo para la realización de actividades como asistencia técnica, seguimiento a subproyectos, talleres, reuniones de coordinación, procesos de fortalecimiento organizativo; entre otros, en el marco de los componentes del proyecto.
- Optimizar la gestión administrativa y financiera: Contratar el servicio de provisión de pasajes aéreos mediante una agencia de viajes que permita obtener tarifas competitivas, gestionar reservas, cambios o cancelaciones de itinerarios y asegurar el uso eficiente de los recursos del proyecto, financiado por el Banco Mundial.

#### **5. ALCANCE**

Contar con la prestación del servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante una agencia de viajes legalmente constituida, que permita gestionar de manera eficiente la reserva, emisión, modificación, cancelación y asesoramiento en la adquisición de boletos aéreos, conforme a los requerimientos operativos del Proyecto

Fortalecimiento de Economías Comunitarias de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM).

El servicio se ejecutará bajo modalidad de demanda, de acuerdo con las necesidades institucionales del proyecto y las rutas disponibles dentro del territorio ecuatoriano, con la finalidad de facilitar la movilización oportuna del personal técnico y administrativo responsable de la coordinación, supervisión, asistencia técnica, capacitación, monitoreo y seguimiento de las actividades y subproyectos implementados en territorio.

La agencia de viajes contratada deberá proporcionar los servicios de búsqueda de itinerarios, reservas, emisión de boletos electrónicos, asesoramiento en tarifas, gestión de cambios o cancelaciones, asistencia en casos de contingencias y soporte permanente, garantizando la disponibilidad de rutas más convenientes y tarifas competitivas conforme a las políticas de las aerolíneas y a las regulaciones aplicables.

Los pasajes aéreos cubrirán rutas nacionales, con posibilidad de iniciar el trayecto desde cualquier ciudad del país, según corresponda. Estos traslados facilitarán la movilización hacia las provincias y territorios donde el proyecto PROFECPIAM mantiene intervención, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas en sus distintos componentes..

El servicio deberá garantizar atención permanente, gestión eficiente de reservas y emisión oportuna de pasajes, a fin de asegurar la adecuada ejecución de las actividades institucionales y el cumplimiento de los objetivos del proyecto financiado por el Banco Mundial.

## **6. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

### **6.1. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE PASAJES**

- a) El Administrador del contrato solicitará al oferente mediante correo electrónico la reserva de boletos, en el pedido constará la siguiente información:
  - Nombre del pasajero
  - Número de cédula
  - Fecha de nacimiento
  - Ruta de viaje
  - Fecha de viaje (ida y/o retorno)
  - Hora de viaje (ida y/o retorno)
- b) El oferente remitirá opciones de reserva en tarifa económica, en las cuales conste información completa de la(s) ruta(s) disponible(s) y detalle del valor.
- c) El Administrador del contrato, se encargará de verificar las cotizaciones de los vuelos y procederá a seleccionar la oferta más económica, que ofrezca las mejores condiciones y que se ajuste al itinerario solicitado por la entidad.
- d) El Administrador del contrato, mediante correo electrónico y/o WhatsApp procederá a autorizar la emisión del boleto en el itinerario que apruebe y solicitará la entrega en del mismo.

- e) El oferente remitirá el boleto adquirido mediante correo electrónico y/o WhatsApp al Administrador del contrato.
- f) El Administrador del contrato, una vez que reciba el ticket electrónico lo remitirá vía correo electrónico y/o WhatsApp al servidor o profesionales contratados en modalidad de servicios profesionales sin relación de dependencia
- g) En caso de no utilizar los pasajes aéreos emitidos, el administrador de contrato procederá a realizar las gestiones pertinentes para solicitar el respectivo reembolso a la agencia y/o la restitución económica al usuario del boleto.
- h) La anulación de boletos nacionales se hará el mismo día de la emisión del pasaje aéreo, sin que esto represente ningún costo para la institución
- i) En caso de que por algún motivo no se pueda realizar la petición mediante correo electrónico el procedimiento se lo realizará vía telefónica (fijo, celular, WhatsApp).
- j) El oferente presentará un reporte mensual, detallado el nombre y apellido del pasajero, fecha de emisión del boleto aéreo, ruta, aerolínea, número del boleto aéreo, fechas de ida y retorno y valores de los boletos aéreos nacionales; en el cual conste el status del boleto - utilizado y no utilizado para un mejor control de las partes.
- k) El oferente deberá preparar itinerarios para todo viaje oficial previo a la partida del viajero que incluyan la siguiente información: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, horas de anticipación para presentarse en el aeropuerto, clase, penalizaciones, requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, etc.
- l) Si la línea aérea efectuare cambios a la hora de realizar el vuelo, la agencia de viajes tiene la obligación de alertar sobre esta situación al administrador del contrato y usuario de vuelo.
- m) La agencia de viajes asistirá en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- n) Contar con un sistema de reservaciones, que le permita coordinar la reserva de los vuelos nacionales, con el fin de garantizar el buen manejo y asesoramiento de los servicios.

## 6.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

El oferente debe proporcionar el servicio de adquisición de pasajes nacionales bajo las siguientes condiciones:

- a) Asistencia personalizada con agente especial para brindar una buena atención, asesoramiento, rapidez en las reservaciones y emisiones en los boletos solicitados.
- b) Emisión de pasajes aéreos nacionales a todos los destinos aplicables.
- c) Emisión de boletos aéreos: La emisión de boletos se realizará con base al itinerario aprobado por el proyecto, utilizando en todo momento como criterio fundamental las regulaciones de viaje del IEPS, cuyo principio consiste en aplicar la ruta más directa hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible.

- d) No será responsabilidad directa de la agencia, si la línea aérea efectuare cambios a la hora de realizar el vuelo, pero si tiene la obligación y deberá alertar sobre esta situación al viajero, a la hora de entregarle el boleto o bien indicarlo en el itinerario que le proporcione.
- e) La entrega del boleto emitido será a la dirección de correo electrónico del administrador del contrato del INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA – IEPS – PROYECTO PROFECPIAM.
- f) Atención 24 horas/7 días de la semana/365 días al año sin interrupción.
- g) Efectuar los cambios o cancelaciones requeridas, obteniendo los reembolsos que correspondan a favor del INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA – IEPS- PROYECTO PROFECPIAM, cuando apliquen.
- h) Explicar y aplicar el proceso de anulación de boletos aéreos nacionales sin costo.
- i) De existir reembolsos por no ocupación de tickets, tramitarlos e indicar los costos de penalización que estos generen. Los reembolsos deberán ser pedidos antes de la caducidad de los boletos.
- j) Asesorar al IEPS a fin de que las tarifas a aplicarse a las rutas solicitadas sean las más bajas, así mismo dar a conocer los pesos de equipaje de las diferentes aerolíneas.
- k) Asesorar al IEPS sobre cualquier tema relacionado con el servicio de pasajes aéreos.

### **6.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

<b>Descripción</b>	<b>Nro. de documentos</b>
Dentro de los últimos 5 años, el oferente deberá presentar actas entrega recepción definitiva, contrato y/o certificado que acredite la experiencia en la emisión de pasajes aéreos nacionales o internacionales con empresas públicas y/o privadas.	Máximo 2

El acta entrega recepción definitiva o certificado presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos)
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución)
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

#### 6.4. Persona Técnico Mínimo:

El oferente deberá presentar un listado del personal profesional que brinde el servicio de provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos conforme los requerimientos institucionales:

Cantidad	Rol/función	Requisitos
1	Ejecutivo de cuenta	Tercer Nivel/tecnólogo en Administración, turismo y hotelería y/o carreras afines. Se validará en la página web del MINEDEC

#### 7. SERVICIOS ESPERADOS

El proyecto "Fortalecimiento de Economías Comunitarias de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianas y Montubios - Profecpiam", requiere contratar el siguiente servicio:

- a. **Provisión de Boletos:** Remitir sin ningún inconveniente reservas y boletos A CUALQUIER HORA LOS 365 DIAS DEL AÑO.
- b. **Reserva de espacios aéreos:** Se solicita a la agencia enviar al menos dos opciones de reserva en los vuelos requeridos por la Institución en tarifa económica, dependiendo de la ruta y horario.
- c. **Servicio Personalizado para la reserva, emisión y entrega de boletos:** Se requiere de la asignación de un agente de cuenta, mismo que será nuestra contraparte para la emisión de boletos, el cual podrá atender los requerimientos fuera de horario de oficina remitiendo la adquisición de boletos al administrador del contrato.
- d. **Tarifas Preferenciales:** Se requiere las mejores tarifas de boletos, sin que esto afecte el itinerario de viaje.
- e. **Contacto permanente:** En la emisión de los boletos se deberá incluir un número de teléfono de contacto 24h al día para que los funcionarios se contacten en caso de cualquier emergencia.
- f. **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 usuario del boleto.
- g. **Facturación:** La facturación se efectuará por mes cumplido, es decir al mes

subsiguiente se emitirá en los primeros 07 días el listado de boletos emitidos, para su revisión del administrador del contrato, quien posterior aprobación ordenará la emisión de la factura.

- h. **Atención personalizada las 24 horas al día, los 365 días:** Para cubrir emergencias y viajes de último minuto, se requiere atención del servicio las 24 horas al día, los 365 días al año. Para lo cual se requiere la asignación de un agente de cuentas permanente y de un alterno para comunicarnos de acuerdo a la necesidad institucional, garantizando un servicio sin interrupción.
- i. **Pérdida de equipaje:** La agencia asistirá en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Investigar rápidamente y hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- j. **Servicios y Costos:** Todo servicio de asesoramiento, de reservas y de información para viajes nacionales se dará sin costo alguno para la Institución. Para lo cual se deberá presentar cuadro de cobros por:
  - Servicio de Emisión de boletos Nacionales
  - Servicio de Re emisión por cambios Boletos Nacionales
  - Servicio de trámite de reembolsos
- k. **Capacitación:** La agencia deberá capacitar las veces que sea necesaria al administrador de contrato o su alterno sobre la clase de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada una, tiempo de emisión y toda información que facilite la buena comunicación y servicio.
- l. **Servicio de anulación de boletos:** La anulación de boletos nacionales se hará el mismo día de la emisión del pasaje aéreo, sin costo.

## 8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Contratante proporcionará toda la información que sea de utilidad del proveedor relacionada a los términos de referencia para la Contratación del "Servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante agencia de viajes, para el personal del Proyecto PROFECPIAM".

## 9. FORMA DE PAGO Y CRONOGRAMA:

El pago para el servicio prestado se realizará por mensualidades vencidas, contra entrega de la correspondiente factura, detalle de pasajes emitidos utilizados y/o no utilizados del mes vencido, informe de satisfacción del servicio recibido, listado de boletos solicitados, copia de los correos electrónicos de petición de los funcionarios y pases a bordo originales, check in o certificado de vuelo.

La facturación se efectuará por mes cumplido, es decir al mes subsiguiente se emitirá posterior al revisado y autorizado de administrador del contrato junto con el listado de boletos emitidos. Adicional el administrador del contrato deberá realizar la documentación observando lo indicado en el check list de pagos.

## 10. PROCESO DE CONTRATACION

Conforme las Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de (Inversión 7ta edición de septiembre de 2025 <https://documents1.worldbank.org/curated/en/099120102072534901/pdf/SECBOS1a43bf50e019609110773aaa8d12.pdf> para realizar la contratación del "Servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante agencia de viajes, para el personal del Proyecto PROFECPIAM"

## 11. PLAZO

La ejecución del proceso de contratación iniciará al siguiente día de la suscripción del contrato, hasta el 30 de octubre de 2026, o hasta la utilización del valor total del contrato o lo que ocurra primero, siempre y cuando el Administrador de Contrato otorgue su previa **conformidad y satisfacción** de acuerdo con los términos de referencia.

## 12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la contratación del "Servicio de provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales, mediante agencia de viajes, para el personal del Proyecto PROFECPIAM", asciende a USD 12.000,00 (DOCE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA monto que será financiado con recursos del Proyecto "Fortalecimiento de Economías Comunitarias de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM)".

## 13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco Mundial exige que se apliquen y se observen las normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, que incluyen entre otras cosas, el derecho del Banco Mundial a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV "Fraude y Corrupción". Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Séptima Edición, septiembre de 2025.

## 14. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Séptima Edición, septiembre de 2025, las cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://documents1.worldbank.org/curated/en/099753508142539240/pdf/IDU-4c2024e9-f807-4b9c-ae03-fe309268b37d.pdf>.

## 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Asignación de un administrador de contrato.
- Dará las facilidades necesarias al contratista para la ejecución del contrato.
- Cancelará el valor del contrato.
- El Contratante a través del administrador del contrato realizará las notificaciones para la ejecución del contrato.

## 16. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Entregará el bien o servicio en cumplimiento a lo estipulado en los términos de referencia.
- Suscribirá el acta de entrega-recepción definitiva de los servicios entregados, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la normativa legal vigente; y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- El Proveedor renuncia a la aplicación de reajuste de precios por la naturaleza del Bien o servicio.

## 17. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato, el Contratante designará a un Administrador del Contrato, quien será responsable de velar por el cabal, oportuno y adecuado cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente contratación, conforme a lo establecido en el contrato, las Especificaciones Técnicas, los documentos del proceso y la normativa legal vigente aplicable.

- El Administrador del Contrato será el responsable de realizar todas las gestiones inherentes a la correcta ejecución contractual, entre ellas:
- Supervisar la prestación del servicio contratado y verificar que este se ejecute conforme a lo establecido en el contrato y los Términos de Referencia.
- Coordinar con el proveedor la emisión, reserva y gestión de los pasajes aéreos requeridos por el Proyecto PROFECPIAM.
- Gestionar y tramitar solicitudes de modificaciones contractuales o prórrogas, cuando estas sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, para lo cual deberá elaborar el informe técnico correspondiente que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado para su aprobación.
- Adoptar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato.

- Verificar la correcta presentación de la documentación para los pagos correspondientes.
- Aplicar, de ser el caso, las multas o sanciones previstas en el contrato ante incumplimientos por parte del proveedor.

La máxima autoridad o su delegado podrá sustituir al Administrador del Contrato en cualquier momento durante la vigencia del mismo, para lo cual bastará con notificar al proveedor mediante la respectiva comunicación escrita, sin que sea necesaria la modificación del contrato.

Para la presente contratación, el Administrador del Contrato será el servidor que desempeñe el cargo de Asistente Administrativo del Proyecto PROFECPIAM o el delegado que designe la Gerencia del Proyecto, quien actuará en representación de la entidad contratante durante la ejecución del contrato.

### 18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

<b>Elaborado por:</b>	Lcdo. Jorge David Tonato C. <u>Analista de Capacitación y Fortalecimiento</u> <b>PROFECPIAM</b>		19/03/2026
<b>Revisado por:</b>	Ing. José Antoni Inturralde <u>Coordinador Técnico</u> <b>PROFECPIAM</b>		19/03/2026
<b>Aprobado por:</b>	Janett Torres Tambo <u>Gerente de Proyecto</u> <b>PROFECPIAM</b>		19/03/2026