

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

CONTRATO No. 001-CONT-INEVAL-2025

RE-CEP-INEVAL-2025-2

“IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”

COMPARECIENTES. -

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, el INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA, legalmente representado por el señor Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, de conformidad con la delegación conferida por la directora Ejecutiva, mediante Resolución No. INEVAL-INEVAL-2022-0013-R de 06 de octubre de 2022, a quien para efectos de este contrato se le denominará como **“EL CONTRATANTE”**; y, por otra parte, el INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR, legalmente representado por el señor TCRN EM Marcelo Torres Garzón, en calidad de Director Subrogante del Instituto Geográfico Militar, a quien para efectos de este contrato en adelante se le denominará como **“EL CONTRATISTA”**. Las partes libre y voluntariamente, por los derechos que representan, convienen en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES

1. El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
2. El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“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”*;
3. El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*;
4. El artículo 346 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación”*;
5. El artículo 133 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: *“El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, creado con la finalidad de promover la calidad de la educación. Su financiamiento será con recursos provenientes del Presupuesto del Sistema Nacional de Educación de conformidad*

con esta Ley y su Reglamento, y de aquellos que provengan de organismos internacionales u otros que le asignen las demás normativas legales. Para garantizar su autonomía, no estará sujeto a adscripción, fusión o ninguna otra figura organizacional. //Su principal competencia es la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación; para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.”;

6. El artículo 134 de la Codificación Ibidem determina: " El Instituto Nacional de Evaluación Educativa realizará la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación con base en los estándares que establezca la Autoridad Educativa Nacional, mismos que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: aprendizaje de estudiantes, desempeño de profesionales, directivos y docentes, gestión escolar, desempeño institucional, entre otros, para lo cual el Instituto definirá los indicadores para la calidad de la educación y otros que considere técnicamente pertinentes. (...)”;
7. El artículo 135 de la Codificación Ibidem expresa: “Serán sus funciones y se ejercerán a través de la Junta Directiva del Instituto, las siguientes:(...) g. Participar en proyectos internacionales que contribuyan a mejorar la calidad de la educación”;
8. Según determina el artículo 140 de la Codificación Ibidem, el director/a Ejecutivo/a del INEVAL "(...) Es el o la representante legal, judicial y extrajudicial del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, responsable de la aplicación efectiva de sus políticas, planes y programas. Será nombrado por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a partir de una terna presentada por el Presidente de la República. (...)”;
9. La letra c) del artículo 142 de la Codificación Ibidem expresa: “Funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.- Serán funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa las siguientes: (...) c. Delegar a funcionarios del Instituto las funciones y atribuciones que estime conveniente”;
10. El artículo 5 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: “Instituto Nacional de Evaluación Educativa.- Es la entidad que se encarga de la evaluación integral, interna y externa, del Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación, tanto en cumplimiento de la política nacional de evaluación educativa establecida por la Autoridad Educativa Nacional, como en observancia a otros criterios que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa considere técnicamente pertinentes y que sean aprobados por su Junta Directiva.”;
11. El numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública disponen: “Régimen especial.- Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: (...) Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el 50% a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí. Las empresas públicas que participen como proveedores en la modalidad de contratación interadministrativa detallada en el inciso anterior, no pueden participar en cualquier forma asociativa, como consorcio o asociación o a través del mecanismo previsto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con personas naturales o jurídicas nacionales o

extranjerías privadas, en cualquier porcentaje de participación. La contratación interadministrativa no será utilizada como mecanismo de evasión de los procedimientos previstos en esta Ley, o como mecanismo de intermediación; por lo que si se detecta, estas anomalías se presumirá la evasión o intermediación, y se aplicarán las sanciones que correspondan. Las empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias, podrán utilizar el régimen especial para contrataciones del giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicará el régimen común previsto en esta Ley. La determinación de giro específico le corresponderá al Director General o la Directora del Servicio Nacional de Contratación Pública. (...);

12. Los numerales 9a y 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública disponen: “9a.- *Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. (...) 16.- Máxima Autoridad.- Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.*”;
13. Mediante Acta de la Sesión Extraordinaria de 03 de enero de 2022, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, nombró a Susana Beatriz Araujo Fiallos como directora Ejecutiva, constituyéndose en la máxima autoridad de este Instituto; cuyo nombramiento fue formalizado con la Acción de Personal No. 005 de 05 de enero de 2022;
14. Con Acción de Personal No. 061 de 17 de mayo de 2024, se nombró a Leonardo Gabriel Camarzana, como coordinador General Técnico del Instituto Nacional de Evaluación Educativa –Ineval-, misma que rige a partir del 20 de mayo de 2024;
15. Con Resolución Administrativa Nro. INEVAL-INEVAL-2022-0013-R de 06 de octubre del 2022, la máxima autoridad del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, delegó al coordinador general técnico las contrataciones de ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos las de consultoría, por los montos desde 0,000002 a 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado -PIE-, cuyas necesidades sean generadas en sus áreas y se encuentren dentro del ámbito de sus competencias;
16. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0019-ME de 03 de febrero de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, dispuso a Christian Armando Canchigña Mosquidt, analista de Administración de Instrumentos 2, “(...) *se elaboren los documentos para la fase preparatoria del proceso de contratación de impresión de material para aplicación de evaluaciones*”;
17. Con correo electrónico de 06 de febrero de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, solicitó a Andrea Paola Villota García, directora de Planificación y Gestión Estratégica: “(...) *se emita la constancia de actividad PAPP para la "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", con código de actividad DAIN-In73-097PL, de manera que se pueda continuar con la fase preparatoria de la contratación, de acuerdo con la planificación de la Dirección de Administración de Instrumentos*”; y, con correo electrónico de la misma fecha, Karla Belén Ron Sánchez, analista de Planificación Senior, comunicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: “*En atención al*

correo electrónico de solicitud de constancia, de fecha 06 de febrero de 2025, por medio del presente la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica previa constatación dentro de la Programación Anual de la Política Pública (PAPP) para la actividad solicitada, indica que la actividad "DAIN-In73-097PL - Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" consta en el PAPP (...);

18. Mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0027-ME de 07 de febrero de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, solicitó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico: "(...) aprobar y suscribir el informe de necesidad de contratación que se envía adjunto (...);
19. Mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2025-0019-ME de 10 de febrero de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, comunicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: "(...) me permito remitir en archivo adjunto el informe de necesidad de contratación suscrito por esta coordinación, así mismo que comunico que se aprueba el informe antes descrito";
20. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0028-ME de 10 de febrero de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, solicitó a María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera, emita la certificación de catálogo electrónico y certificación PAC, para la contratación "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones";
21. Se cuenta con la CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA INEVAL-DIAF-PAC-004-2025 de 10 de febrero de 2025, elaborada por Diana Jacqueline Acaro Pilliza, analista Administrativa Senior, revisada y aprobada por María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera, donde se indicó: "(...) Por lo expuesto en párrafos precedentes, una vez que se ha verificado el objeto de contratación para el proceso "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones"; y en cumplimiento de la normativa legal vigente se certifica de acuerdo a la consulta del Plan Anual de Contratación 2025 de Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se encuentra publicada y planificada la actividad en el Portal COMPRASPÚBLICAS conforme el siguiente detalle (...);
22. Se cuenta con la CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN BIENES O SERVICIOS EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO INEVAL-DIAF-CERT-CATE-004-2025 de 10 de febrero de 2025, elaborada por Diana Jacqueline Acaro Pilliza, analista Administrativa Senior, revisada y aprobada por María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera, donde se indicó: "En la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, el día 10 de febrero 2025, luego de proceder a verificar el Catálogo Electrónico en el portal informático de compras públicas, tengo a bien certificar que a la presente fecha no existe disponible de oferta el objeto de: "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", con lo cual se ha dado estricto cumplimiento al primer inciso del artículo 46 de la LOSNCP (...);
23. Con memorando Nro. INEVAL-DIAF-2025-0150-ME de 11 de febrero de 2025, María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera, remitió a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, la certificación de catálogo electrónico y certificación PAC para la contratación de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones";
24. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0041-ME de 14 de febrero de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, comunicó a Andrea Paola Villota García, directora de Planificación y Gestión Estratégica: "Con base en los antecedentes, cordialmente solicito se emita la certificación de

- constancia que la actividad PAPP para la "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", con código de actividad DAIN-In73-097PL, conste en el Proyecto de Inversión 2025, con el fin de continuar con la fase preparatoria de la contratación, de acuerdo con la planificación de la Dirección de Administración de Instrumentos";*
25. Mediante memorando Nro. INEVAL-DPGE-2025-0205-ME de 14 de febrero de 2025, Andrea Paola Villota García, directora de Planificación y Gestión Estratégica, indicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: *"En atención al memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0041-ME, mediante el cual la Dirección de Administración de instrumentos, solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica la constancia de la actividad "DAIN-In73-097PL - Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", por medio del presente la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica previa constatación dentro de la Programación Anual de la Política Pública (PAPP) para la actividad solicitada, indica que la actividad "DAIN-In73-097PL - Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" consta en el PAPP (...)"*;
 26. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0058-ME de 14 de marzo de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, comunicó a Andrea Paola Villota García, directora de Planificación y Gestión Estratégica: *"Con base en los antecedentes, cordialmente solicito se emita la certificación de constancia de la programación de impresiones dentro del proyecto de inversión, de manera que se pueda continuar con el proceso de contratación de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones"*;
 27. Mediante memorando Nro. INEVAL-DPGE-2025-0264-ME de 17 de marzo de 2025, Andrea Paola Villota García, directora de Planificación y Gestión Estratégica, indicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: *"En atención al memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0058-ME, mediante el cual la Dirección de Administración de Instrumentos, solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica la certificación de que la actividad DAIN-In73-097PL Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones, se encuentran dentro del proyecto de inversión, por medio del presente la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica previa constatación dentro del cronograma valorado, documento de proyecto y Programación Anual de la Política Pública, para las actividades solicitadas, indica que dichas actividades constan en el proyecto de inversión (...)"*;
 28. Con correo electrónico de 21 de marzo de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, comunicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: *"En el marco de la planificación del proceso de impresión de materiales para la evaluación ERCE 2025, y en seguimiento a la solicitud realizada el 19 de marzo a esta Coordinación General Técnica, me permito informarte lo siguiente: El Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE) remitió el 20 de marzo una actualización sobre la implementación del módulo de movilidad humana. Como resultado, el 21 de marzo de 2025, la Líder de muestra oficializó la nueva estimación, que determina un total de 20.844 estudiantes a evaluar en 311 instituciones educativas, considerando la aplicación en más de una aula en las escuelas que conforman la sobremuestra de movilidad como se detalla a continuación"*;
 29. Con correo electrónico de 24 de marzo de 2025 enviado a "Focusprintsolutions C.A." / Ignacio Garrido B. a través de la cuenta ignacio@focusprint.com.ec, se indicó: *"En este contexto, la DAIN se encarga de generar los instrumentos de evaluación y*

de realizar las gestiones necesarias para el servicio de impresión de material de evaluación. Es importante mencionar que, para cumplir con las impresiones requeridas de cada proyecto de evaluación, la DAIN debe cumplir con las actividades y tiempos establecidos en los cronogramas. Con base en los antecedentes expuestos me permito solicitar su gentil ayuda con la revisión de la información adjunta a este correo, con el fin de que se remita una cotización específica para cada entrega, con el fin de continuar con el proceso de Contratación Pública, la información debe ser remitida hasta el día miércoles 26 de marzo de 2025, 12:00 horas"; y, se cuenta con la respuesta con correo electrónico de 27 de marzo de 2025, remitida por Ignacio Garrido B. a través de la cuenta ignacio@focusprint.com.ec, al cual se adjunta el documento denominado "Oferta Nro. 6639";

30. Con correo electrónico de 24 de marzo de 2025 enviado a Jorge Flores Sánchez a través de la cuenta clientesexpress@gmail.com, se indicó: "En este contexto, la DAIN se encarga de generar los instrumentos de evaluación y de realizar las gestiones necesarias para el servicio de impresión de material de evaluación. Es importante mencionar que, para cumplir con las impresiones requeridas de cada proyecto de evaluación, la DAIN debe cumplir con las actividades y tiempos establecidos en los cronogramas. Con base en los antecedentes expuestos me permito solicitar su gentil ayuda con la revisión de la información adjunta a este correo, con el fin de que se remita una cotización específica para cada entrega, con el fin de continuar con el proceso de Contratación Pública, la información debe ser remitida hasta el día miércoles 26 de marzo de 2025, 12:00 horas"; y, se cuenta con la respuesta con correo electrónico de 26 de marzo de 2025, remitida por clientesexpress@gmail.com, al cual se adjunta el documento denominado "Proforma Nro. 0004140";
31. Con correo electrónico de 24 de marzo de 2025 enviado a "Color Service" a través de la cuenta clientescolorservice@gmail.com, se indicó: "En este contexto, la DAIN se encarga de generar los instrumentos de evaluación y de realizar las gestiones necesarias para el servicio de impresión de material de evaluación. Es importante mencionar que, para cumplir con las impresiones requeridas de cada proyecto de evaluación, la DAIN debe cumplir con las actividades y tiempos establecidos en los cronogramas. Con base en los antecedentes expuestos me permito solicitar su gentil ayuda con la revisión de la información adjunta a este correo, con el fin de que se remita una cotización específica para cada entrega, con el fin de continuar con el proceso de Contratación Pública, la información debe ser remitida hasta el día miércoles 26 de marzo de 2025, 12:00 horas"; al respecto, dicha comunicación no tuvo respuesta;
32. Con correo electrónico de 24 de marzo de 2025 enviado a "Print Paula" / Tatiana Elizabeth Jiménez Calderón facturacionprintpaula@gmail.com, se indicó: "En este contexto, la DAIN se encarga de generar los instrumentos de evaluación y de realizar las gestiones necesarias para el servicio de impresión de material de evaluación. Es importante mencionar que, para cumplir con las impresiones requeridas de cada proyecto de evaluación, la DAIN debe cumplir con las actividades y tiempos establecidos en los cronogramas. Con base en los antecedentes expuestos me permito solicitar su gentil ayuda con la revisión de la información adjunta a este correo, con el fin de que se remita una cotización específica para cada entrega, con el fin de continuar con el proceso de Contratación Pública, la información debe ser

- remitada hasta el día miércoles 26 de marzo de 2025, 12:00 horas"; y, se cuenta con la respuesta con correo electrónico de 26 de marzo de 2025, remitida por facturacionprintpaula@gmail.com, al cual se adjunta el documento denominado "Cotización Nro. 5125";
33. Mediante Oficio Nro. INEVAL-DAIN-2025-0005-OF de 24 de marzo de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, comunicó al CRNL de EMC Manuel Iván Ramírez Álvarez, director del Instituto Geográfico Militar: *"En este contexto, la Dirección de Administración de Instrumentos se encarga de generar los instrumentos de evaluación y de realizar las gestiones necesarias para el servicio de impresión. Es importante mencionar que, para cumplir con las impresiones requeridas de cada proyecto de evaluación, se debe cumplir con las actividades y tiempos establecidos en los cronogramas. En este sentido, conocedores de la trayectoria y de la experiencia del IGM, estamos interesados en generar el proceso de impresión con ustedes. Por este motivo, cordialmente solicito la cotización de los servicios de impresión, conforme al archivo que envío adjunto"*; y, se cuenta con la respuesta Cotización Nro. IGM-IGM-2025-0015-OF de 31 de marzo del 2025, remitida por el Instituto Geográfico Militar con Oficio Nro. IGM-IGM-2025-0520-OF de 01 de abril de 2025;
 34. Con mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0060-ME de 25 de marzo de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, dispuso a Christian Armando Canchigña Mosquidt, analista de Administración de Instrumentos 2, *"(...) se elaboren los documentos para la fase preparatoria del proceso de contratación de impresión de material para aplicación de evaluaciones"*;
 35. Mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0061-ME de 25 de marzo de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, solicitó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico: *"(...) aprobar y suscribir el informe de necesidad de contratación que se envía adjunto (...)"*;
 36. Se cuenta con el Informe de Necesidad de la Contratación de 25 de marzo de 2025, elaborado por Christian Armando Canchigña Mosquidt, analista de Administración de Instrumentos 2, revisado por Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, y aprobado por Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, donde se indicó: *"(...) 6. JUSTIFICACIÓN (...) Con base en las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Evaluación Educativa para la Dirección de Administración de Instrumentos (DAIN) literal d) Generar los instrumentos de evaluación físicos o digitales bajo los protocolos de seguridad establecidos, es indispensable tomar en cuenta la necesidad de realizar un proceso para la contratación del servicio de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", con la finalidad de contar con los insumos necesarios que permitan la correcta evaluación en territorio conforme los tiempos determinados. (...) 12. CONCLUSIÓN La Dirección de Administración de Instrumentos ha determinado que es esencial la contratación del servicio de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", necesario para la aplicación del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 Régimen Sierra – Amazonia y Costa – Galápagos, el cual está programado para los meses de mayo y noviembre de 2025, La contratación de este servicio es clave para garantizar la entrega del instrumento de evaluación, acorde a las necesidades y lineamientos del proceso educativo..13. RECOMENDACIÓN Con base en la Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2022-0013-R, de fecha 06 de octubre de 2022, en el Artículo 2.-*

“Delegaciones Específicas.- El/la Director/a Ejecutivo/a delega las facultades y atribuciones en el ámbito de contratación pública al Coordinador/a General Técnico/a por montos autorizados según coeficientes multiplicados por el presupuesto inicial del estado -P.I.E.- 0,000002 a 0,000015”, se recomienda a la Coordinación General Técnica aprobar el informe de necesidad para la contratación del servicio de “Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones”, con el fin de garantizar la aplicación del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 Régimen Sierra – Amazonía y Costa – Galápagos, en el Sistema Nacional de Educación, conforme se detalla en este documento”;

37. Mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2025-0050-ME de 26 de marzo de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, comunicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: *“(…) me permito remitir el informe debidamente suscrito y aprobado para los fines correspondientes”;*
38. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0070-ME de 01 de abril de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, indicó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, que: *“(…) Con base en lo expuesto, solicito a usted se sirva aprobar y suscribir el Estudio de Mercado y el Informe Justificativo para la autorización de contratación a través de Régimen Especial, que se envían adjuntos”;*
39. Se cuenta con el INFORME JUSTIFICATIVO IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES de 01 de abril de 2025, elaborado por Christian Armando Canchigña Mosguidt, analista de Administración de Instrumentos 2, revisado por Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, y aprobado por Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, donde se indica: *“(…) 7. **CONCLUSIÓN** Una vez realizado el estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial, del proceso de: “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES” se concluye: el valor de presupuesto referencial es de USD \$111.638,73 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 73/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, mismo que se ajusta y cumple con lo requerido por la Dirección de Administración de Instrumentos, definido con base en el análisis realizado con las proformas presentadas y considerando el precio más bajo de cada una ellas. (…)”;*
40. Se cuenta con el Estudio de Mercado para la Determinación de Presupuesto Referencial de 01 de abril de 2025, elaborado por Christian Armando Canchigña Mosguidt, analista de Administración de Instrumentos 2, revisado por Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, y aprobado por Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, donde se indica: *“(…) 6.- **CONCLUSIÓN** Una vez realizado el estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial, del proceso de: “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES” se concluye: el valor de presupuesto referencial es de USD \$111.638,73 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 73/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, mismo que se ajusta y cumple con lo requerido por la Dirección de Administración de Instrumentos, definido con base en el análisis realizado con las proformas presentadas y considerando el precio más bajo de cada una ellas. (…)”;*

41. Mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2025-0057-ME de 01 de abril de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, comunicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: “(...) se remiten adjuntos el Informe de Necesidad y el Estudio de Mercado, debidamente suscritos y aprobados”;
42. Mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0071-ME de 01 de abril de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, indicó a María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera: “(...) Se modifica en el Plan Anual de Contratación 2025 de la DAIN, ya que, una vez realizado el estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de: “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”, el presupuesto referencial es de USD \$111.638,73 más IVA, mismo que se ajusta y cumple con lo requerido por la dirección, definido con base en el análisis realizado con las proformas presentadas y considerando el precio más bajo de cada una ellas, liberando un valor de \$29.361,27 dólares del presupuesto inicial. Adicionalmente, se solicita la modificación del proceso de contratación de “Subasta Inversa Electrónica” a “Régimen Especial”, ya que el valor más bajo fue presentado por la Empresa Pública: INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR, con RUC: 1768007200001”;
43. Mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0072-ME de 01 de abril de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, solicitó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico: “(...) aprobar y suscribir el Término de Referencia que se envía adjunto (...)”;
44. Mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2025-0058-ME de 02 de abril de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, comunicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: “(...) se remite en archivo adjunto el Término de Referencia con objeto de contratación " Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones " suscrito y aprobado por esta coordinación”;
45. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0073-ME de 02 de abril de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, solicitó a Andrea Paola Villota García, directora de Planificación y Gestión Estratégica, y a María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera: “(...) la emisión de aval y certificación presupuestaria para el proceso de pago del servicio de “Impresión material de aplicación Ineval”;
46. Con memorando Nro. INEVAL-DPGE-2025-0296-ME de 02 de abril de 2025, Andrea Paola Villota García, directora de Planificación y Gestión Estratégica, remitió a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, y a María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera, el AVAL PAI No. 160-SUS-2025, para la actividad No. “DAIN-In73-097PL” denominada “Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones”;
47. Se cuenta con la Certificación Presupuestaria No. 178 de 02 de abril de 2025, con cargo a la partida presupuestaria No. 55 00 005 001 730204 1701 202 8888 8888, denominada “Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales”, para la contratación del servicio de impresión de material para aplicaciones de evaluaciones; y, se cuenta con el Comprobante de Avals a Contratos No. 88 de 02 de abril de 2025;

48. Con memorando Nro. INEVAL-DIAF-2025-0342-ME de 03 de abril de 2025, María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera, remitió a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, la certificación presupuestaria No. 178 de 02 de abril de 2025;
49. Mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0074-ME de 03 de abril de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, indicó a María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera: *"(...) Con base en lo expuesto, solicito cordialmente, en el ámbito de las competencias de la Dirección Administrativa Financiera, se realicen las gestiones oportunas para continuar con el proceso de Contratación por Régimen Especial (...)"*;
50. La Dirección Administrativa Financiera gestionó y emitió la ACTUALIZACIÓN CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA INEVAL-DIAF-PAC-004A-2025 de 03 de abril de 2025, elaborada por Diana Jacqueline Acaro Pilliza, analista Administrativa Senior, revisada y aprobada por María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera, donde se indicó: *"(...) Por lo expuesto en párrafos precedentes, una vez que se ha verificado el objeto de contratación para el proceso "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones"; y en cumplimiento de la normativa legal vigente se certifica de acuerdo a la consulta del Plan Anual de Contratación 2025 de Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se encuentra publicada y planificada la actividad en el Portal COMPRASPÚBLICAS (...)"*;
51. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0078-ME de 07 de abril de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, solicitó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico: *"Debido a un error de tipeo encontrado en el TDR del proceso de contratación del servicio de Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones, adjunto envió el documento corregido y cordialmente solicito a usted se sirva aprobar y suscribir el Término de Referencia que se envía adjunto (...)"*;
52. Mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2025-0065-ME de 07 de abril de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, indicó a Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos: *"(...) se remite en archivo adjunto el Término de Referencia con objeto de contratación " Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones " suscrito y aprobado por esta coordinación"*;
53. Se cuenta con los Términos de Referencia de 07 de abril de 2025, elaborados por Christian Armando Canchigña Mosquidt, analista de Administración de Instrumentos 2, revisados por Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, y aprobados por Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, donde se indica: *"(...) 3. JUSTIFICACIÓN (...) Por lo expuesto se ha identificado la necesidad de la contratación del servicio de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", como una solución integral por parte de un contratista especializado, es decir, que no solo incluya los equipos de impresión, sino también soporte técnico, todos los consumibles y suministros necesarios para el buen funcionamiento de los dispositivos, además de la inclusión de elementos de seguridad (fondo de seguridad impreso con tinta invisible con reacción a la exposición de luz UV). Con base en las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Administración de Instrumentos, es indispensable realizar el proceso de contratación a través de Régimen Especial, con el INSTITUTO GEOGRÁFICO*

MILITAR, con RUC: 1768007200001, ya que al ser una Empresa Pública, los procesos son directos y los tiempos son más cortos, además, cuenta con experiencia en los procesos de impresión, resguardo de información y armado de los kits, permitiendo entregar los instrumentos de evaluación en las fechas establecidas por el instituto (...) **5. OBJETO DE CONTRATACIÓN** Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones. (...) **11. PRESUPUESTO REFERENCIAL** (...) El presupuesto referencial, es de USD \$111.638,73 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 73/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA (...) **13. PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo para la ejecución del contrato del servicio de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", será de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. La entrega se realizará en dos (2) fases, con base en los tiempos establecidos en la Metodología y Cronograma de Trabajo, en los meses que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa lo solicite, de acuerdo con las necesidades de la aplicación de los procesos de evaluación programados para el año 2025 (...);

54. Mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0080-ME de 08 de abril de 2025, Natalia Echezuria Fernández, directora de Administración de Instrumentos, indicó a María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera: "(...) Con base en lo expuesto, solicito cordialmente, en el ámbito de las competencias de la Dirección Administrativa Financiera, se realicen las gestiones oportunas para continuar con el proceso de Contratación por Régimen Especial (...);
55. Con memorando Nro. INEVAL-DIAF-2025-0370-ME de 08 de abril de 2025, María Eugenia Aguirre Dávila, directora Administrativa Financiera solicitó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico: "(...) 1. Autorizar el inicio del proceso por Régimen Especial cuyo objeto de contratación es: "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" signado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2; 2. Aprobar el pliego con su cronograma adjunto para el proceso de Régimen Especial cuyo objeto de contratación es: "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" signado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2; conforme los términos de referencia, estudio de mercado y documentación habilitante. 3. Autorizar el gasto por el valor de USD. 111.638,73 dólares de los Estados Unidos de América más IVA y el plazo de ejecución será de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. La entrega se realizará en dos (2) fases, con base en los tiempos establecidos en la Metodología y Cronograma de Trabajo, en los meses que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa lo solicite, de acuerdo con las necesidades de la aplicación de los procesos de evaluación programados para el año 2025. 4. Designar la respectiva comisión técnica para llevar a cabo la fase precontractual; que se integrará de la siguiente manera: 1. Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá 2. El titular del área requirente o su delegado; y, 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. 5. Disponer a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Inicio correspondiente al proceso de contratación "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" signado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2 (...);
56. Se cuenta con los pliegos del procedimiento de Régimen Especial Nro. RE-CEP-INEVAL-2025-2, para la contratación de "IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA

- APLICACIÓN DE EVALUACIONES", elaborados por la Dirección Administrativa Financiera;
57. Mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2025-0069-ME de 09 de abril de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, indicó a Emma Francisca Herdoíza Arboleda, directora de Asesoría Jurídica: "(...) 1. Se autoriza el inicio del proceso por Régimen Especial cuyo objeto de contratación es: "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" signado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2; 2. Se aprueba el pliego con su cronograma adjunto para el proceso de Régimen Especial cuyo objeto de contratación es: "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" signado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2; conforme los términos de referencia, estudio de mercado y documentación habilitante. 3. Se autoriza el gasto por el valor de USD. 111.638,73 dólares de los Estados Unidos de América más IVA y el plazo de ejecución será de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. La entrega se realizará en dos (2) fases, con base en los tiempos establecidos en la Metodología y Cronograma de Trabajo, en los meses que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa lo solicite, de acuerdo con las necesidades de la aplicación de los procesos de evaluación programados para el año 2025. 4. Se designa la respectiva comisión técnica para llevar a cabo la fase precontractual; que se integrará de la siguiente manera: 1. Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá (Eliana Belén Olmedo Guerrero, Analista Cualitativo 2) 2. El titular del área requirente o su delegado; y (Rubén Hernán Calderón Potosí, Analista de Administración de Instrumentos 3) 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado (Liliana Burbano Escobar, Analista de Ensamble de Instrumentos 2) 5. Se dispone la elaboración de la Resolución de Inicio correspondiente al proceso de contratación "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" signado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2";
58. Con Resolución Nro. INEVAL-CGT-2025-0004 de 09 de abril de 2025, suscrito por Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, resolvió: "**Artículo 1.-** Aprobar los pliegos, términos de referencia, informe de necesidad de la contratación, estudio de mercado, presupuesto referencial, cronograma del proceso y demás documentos preparatorios del procedimiento de Régimen Especial No. RE-CEP-INEVAL-2025-2 correspondiente a la contratación de "IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES", con el plazo de ejecución de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción, o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. **Artículo 2.-** Autorizar y disponer el inicio del procedimiento por Régimen Especial para la contratación de "IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES", signado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2. (...) **Artículo 4.-** Designar como miembros de la Comisión Técnica a: 1. Eliana Belén Olmedo Guerrero, analista Cualitativo 2, profesional designada por la máxima autoridad o su delegado, quien presidirá la Comisión Técnica. 2. Rubén Hernán Calderón Potosí, analista de Administración de Instrumentos 3, titular del área requirente o su delegado. 3. Mayra Liliana Burbano Escobar, analista de Diseño y Ensamble de Instrumentos 2, profesional afín al objeto de la contratación, designado por la máxima autoridad o su delegado.";
59. Con fecha 09 de abril de 2025 se publicó el procedimiento de Régimen Especial No. RE-CEP-INEVAL-2025-2 correspondiente a la contratación de "IMPRESIÓN DE

- MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”, en el portal institucional del SERCOP;
60. Mediante ACTA N. 1 ACTA PARA DESIGACIÓN DE SECRETARIO DEL PROCESO de 10 de abril de 2025, los miembros de la Comisión Técnica señalaron: *“Con base en lo expuesto, se realizó la audiencia para la designación de secretario del proceso de régimen especial N.º. RE-CEP-INEVAL-2025-2, publicado en el portal de compras públicas y se elige a José Fernando Rodríguez Paredes, Analista Cualitativo 2, con número de cédula: 1803239431.”*
 61. Con memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0082-ME de 10 de abril de 2025, Eliana Belén Olmedo Guerrero, en su calidad de presidenta de la Comisión Técnica, comunicó a José Fernando Rodríguez Paredes, analista Cualitativo 2, como secretario de la Comisión Técnica dentro del del proceso de régimen especial N.º. RE-CEP-INEVAL-2025-2;
 62. Con Oficio Nro. IGM-IGM-2025-0599-OF de 10 de abril de 2025, el CRNL de EMC Manuel Iván Ramírez Álvarez, director del Instituto Geográfico Militar, comunicó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico: *“En referencia al proceso de contratación Nro. RE-CEP-INEVAL-2025-2, correspondiente a la “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”; tengo el agrado de informar a usted, señor Coordinador, que se designa al Ing. Edgar Fabián León Montenegro - Jefe de Imprenta General e Ing. María Eugenia Torres Fraga - Ejecutiva de Cuenta, en calidad de delegados del Instituto Geográfico Militar, para participar de la Audiencia de Preguntas y Aclaraciones del proceso señalado y suscribir el acta correspondiente”;*
 63. Con ACTA N. 2 ACTA DE AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES de 10 de abril de 2025, los miembros de la Comisión Técnica y el representante del Instituto Geográfico Militar acordaron: *“Toman la palabra los funcionarios delegados por el IGM, mencionando que una vez revisado la documentación expuesta en el proceso que se encuentra publicado en el sistema Nacional de Contratación Pública, manifiestan que en concordancia con la cotización referencial presentada por el IGM en la etapa preparatoria, la cual contempló la implementación de un FONDO DE SEGURIDAD TINTA DE SEGURIDAD IMPRESO CON TINTA INVISIBLE CON REACCIÓN A LA EXPOSICIÓN DE LUZ UV, en los documentos que van con papel bond de 90grs, adicionando este elemento en las características de los ítems requeridos de ERCE Sierra – Amazonía y Costa – Galápagos 2025. El Ineval acepta la inclusión de este elemento de seguridad por parte del IGM, el cual debe ser colocado en los documentos que van con papel bond de 90grs, en ERCE Sierra – Amazonía y Costa – Galápagos 2025.”;*
 64. Mediante ACTA No. 003 ACTA CIERRE DE OFERTAS de 14 de abril de 2025, Diana Jaqueline Acaro Pilliza, analista Administrativo Senior, señaló: *“En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 14 días del mes de abril 2025 se deja expresa constancia que dentro Procedimiento de Régimen Especial No. RE-CEP-INEVAL-2025-2 cuyo objeto es “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”, y conforme cronograma de entrega de ofertas hasta el día 14 de abril de 2025 hasta las 14h30, se han presentado una oferta técnica según la invitación y de acuerdo al cronograma del procedimiento”;*
 65. Mediante ACTA N. 4 ACTA DE APERTURA DE OFERTAS de 14 de abril de 2025, los miembros de la Comisión Técnica manifestaron: *“Se da lectura del Acta Cierre de presentación de ofertas, en el cual se pone en conocimiento que dentro del*

Procedimiento de Régimen Especial N°. RE-CEP-INEVAL-2025-2 IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES, se recibió una (1) oferta dentro del término previsto. Se procede a la apertura de la única oferta, en conformidad con el cronograma del procedimiento mencionado en el numeral 3.1 de la SECCION III del Pliego de régimen especial para la contratación entre entidades públicas o sus subsidiarias, y se procede con la revisión de la misma (...);

66. Con ACTA N. 5 ACTA DE CONVALIDACIÓN de 14 de abril de 2025, los miembros de la Comisión Técnica señalaron: *“Una vez revisada la oferta, la Comisión Técnica concluyó que no se requiere realizar convalidación de errores (...);”*
67. Mediante ACTA N. 6 ACTA DE CALIFICACIÓN de 14 de abril de 2025, los miembros de la Comisión Técnica indicaron: **“CONCLUSIÓN** *Del análisis realizado de la oferta, se desprende que el oferente: - Cumple con los requisitos mínimos requeridos en los TDR y Pliegos”;*
68. Mediante INFORME DEL PROCESO de 14 de abril de 2025, los miembros de la Comisión Técnica señalaron: **“CONCLUSIÓN** *Una vez realizada la calificación a través del Sistema Nacional de Contratación Pública, de acuerdo con el Acta N. 6 Calificación para contratación de “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”, del proceso de Régimen Especial N°. RECEP-INEVAL-2025-2, se procede a recomendar. RECOMENDACIÓN* *La comisión técnica se permite recomendar, salvo su mejor criterio adjudicar el proceso de Régimen Especial N°. RE-CEP-INEVAL-2025-2 “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES” a favor del INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR (IGM), con RUC 1768007200001 por el valor referencial de USD \$111.638,73 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 73/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA y con un plazo de ejecución de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. En caso de acoger tanto la calificación como el informe, se solicita se remita a la Dirección Jurídica para la elaboración de la respectiva resolución de adjudicación y contrato.”;*
69. Mediante memorando Nro. INEVAL-DAIN-2025-0088-ME de 14 de abril de 2025, Eliana Belén Olmedo Guerrero, en su calidad de presidenta de la Comisión Técnica, comunicó a Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico: *“Con base a los antecedentes expuestos, la Comisión Técnica se permite recomendar, salvo su mejor criterio adjudicar el proceso de Régimen Especial RE-CEP-INEVAL-2025-2, cuyo objeto es la contratación de servicios de “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES” a favor del INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR (IGM), con RUC. 1768007200001 por el valor referencial de USD \$111.638,73 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 73/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA y con un plazo de ejecución de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. En caso de acoger tanto la calificación como el informe, se solicita se remita a la Dirección Jurídica para la elaboración de la respectiva resolución de adjudicación y contrato.”;*
70. Mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2025-0077-ME de 15 de abril de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, manifestó a Emma Francisca Herdoíza Arboleda, directora de Asesoría Jurídica: *“En atención al desarrollo del procedimiento de contratación por Régimen Especial identificado con el código RE-CEP-INEVAL-2025-2, cuyo objeto es la “IMPRESIÓN DE MATERIAL*

PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”, y una vez revisado y acogido el contenido tanto del acta de calificación como el informe, emitido por la Comisión Técnica mediante Acta N°6, de fecha 14 de abril de 2025, en el que se concluye que el oferente Instituto Geográfico Militar (IGM) cumple con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y Pliegos del proceso, se recomienda adjudicar el proceso a dicha entidad por el valor de USD \$111.638,73 (más IVA) y con un plazo de ejecución de 250 días, contados desde la suscripción del contrato o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. En virtud de lo expuesto, se dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la correspondiente Resolución de Adjudicación, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y normativa vigente del SERCOP.”;

71. Con Resolución Nro. INEVAL-CGT-2025-0006 de 22 de abril de 2025, Leonardo Gabriel Camarzana, coordinador General Técnico, en calidad de delegado de la máxima autoridad, resolvió: **“Artículo 1.-** Adjudicar el contrato dentro del procedimiento de Régimen Especial No. RE-CEP-INEVAL-2025-2 correspondiente a la contratación de “IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES”, al Instituto Geográfico Militar con RUC No. 1768007200001, por un valor de USD 111.638,73 (ciento once mil seiscientos treinta y ocho con 73/00 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA, y plazo de ejecución de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción, o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero.”.

SEGUNDA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) La Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2022-0013-R de 06 de octubre de 2022.
- b) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los Términos de Referencia del objeto de la contratación.
- c) Las Condiciones Generales de los Contratos de prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- d) La Certificación Presupuestaria No. 178 de 02 de abril de 2025 y el Comprobante de Avals a Contratos No. 88 de 02 de abril de 2025.
- e) La Resolución Nro. INEVAL-CGT-2025-0004 de 09 de abril de 2025.
- f) La oferta presentada por EL CONTRATISTA, con todos los documentos que la conforman.
- g) La Resolución Nro. INEVAL-CGT-2025-0006 de 22 de abril de 2025.
- h) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato.

TERCERA. - INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

3.1. Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, “De la Interpretación de los Contratos”.

1.2 Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. “Adjudicatario”, es el oferente a quien la entidad contratante le adjudica el contrato.
- b. “Comisión Técnica”, es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. “CONTRATISTA”, es el oferente adjudicado.
- d. “Contratante” “Entidad Contratante”, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. “LOSNCP”, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. “RGLOSNCP”, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. “Oferente”, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a participar.
- h. “Oferta”, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
- i. “SERCOP”, Servicio Nacional de Contratación Pública.

CUARTA. - OBJETO DEL CONTRATO

4.1. El objeto del presente contrato consiste en que EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a la prestación del servicio para la “Impresión de material para aplicación de evaluaciones”, y a ejecutar el contrato a entera satisfacción de EL CONTRATANTE, conforme a los Términos de Referencia, condiciones establecidas en el pliego, la oferta presentada y demás documentos relevantes, dentro del proceso signado con el código No. RE-CEP-INEVAL-2025-2, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.

4.2. Servicios requeridos:

La contratación del servicio de “Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones” para la ejecución del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 Régimen Sierra–Amazonía y Costa–Galápagos, deberá cumplir con lo siguiente:

- El material de aplicación impreso de evaluación y los kits deberán ser entregados parcialmente de acuerdo con el cronograma y fechas establecidas por el Ineval.
- El material de aplicación impreso de evaluación y los kits deberán ser entregados ordenados, rotulados, etiquetados y embalados en las instalaciones del Ineval, ubicado en la ciudad de Quito, calle Luis Cordero E1-14 y Avenida 10 de agosto.
- Los insumos para el armado de los kits de evaluación para las dos (2) fases serán entregados y distribuidos al CONTRATISTA por parte del Administrador(a) del contrato.

Entrega parcial Nro. 1:

Tabla 1: Requerimiento Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) régimen Sierra – Amazonía

CÓDIGO CPC	Ítem	Detalle	Características	Cantidad	C/U	C. TOTAL
891211012	1	Cuestionario_estudiantes_4	Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 12 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	5.054	\$0,35	\$1.768,90
	2	Cuestionario_estudiantes_7	Forma 1 Formato A4	5.144	\$0,48	\$2.469,12

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
3	Cuestionario_directivo	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>24 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	144	\$1,99	\$286,56
4	Cuestionario_docentes	<p>Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	720	\$0,59	\$424,80
5	Cuestionario_familia_4 y 7	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>17 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	10.198	\$0,39	\$3.977,22
6	Cuadernillo 1 lectura 4	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr.</p>	802	\$0,47	\$376,94

		<p>Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
7	Cuadernillo 2 lectura 4	<p>Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,47	\$376,94
8	Cuadernillo 3 lectura 4	<p>Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,47	\$376,94
9	Cuadernillo 4 lectura 4	<p>Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,47	\$376,94
10	Cuadernillo 5 lectura 4	<p>Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr.</p>	802	\$0,47	\$376,94

		<p>Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
11	Cuadernillo 6 lectura 4	<p>Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,47	\$376,94
12	Cuadernillo 7 lectura 4	<p>Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,47	\$376,94
13	Cuadernillo 1 lectura 7	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,59	\$480,85
14	Cuadernillo 2 lectura 7	<p>Forma 2 Formato A4</p>	815	\$0,59	\$480,85

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
15	Cuadernillo 3 lectura 7	<p>Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,59	\$480,85
16	Cuadernillo 4 lectura 7	<p>Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,59	\$480,85
17	Cuadernillo 5 lectura 7	<p>Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,59	\$480,85
18	Cuadernillo 6 lectura 7	<p>Forma 6 Formato A4</p>	815	\$0,59	\$480,85

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
19	Cuadernillo 7 lectura 7	<p>Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: dos grapas en el medio (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,59	\$480,85
20	Cuadernillo 1 matemática 4	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,56	\$449,12
21	Cuadernillo 2 matemática 4	<p>Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,56	\$449,12
22	Cuadernillo 3 matemática 4	<p>Forma 3 Formato A4</p>	802	\$0,56	\$449,12

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
23	Cuadernillo 4 matemática 4	<p>Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,56	\$449,12
24	Cuadernillo 5 matemática 4	<p>Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,56	\$449,12
25	Cuadernillo 6 matemática 4	<p>Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	802	\$0,56	\$449,12
26	Cuadernillo 7 matemática 4	<p>Forma 7 Formato A4</p>	802	\$0,56	\$449,12

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
27	Cuadernillo 1 matemática 7	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,69	\$562,35
28	Cuadernillo 2 matemática 7	<p>Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,69	\$562,35
29	Cuadernillo 3 matemática 7	<p>Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,69	\$562,35
30	Cuadernillo 4 matemática 7	<p>Forma 4 Formato A4</p>	815	\$0,69	\$562,35

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
31	Cuadernillo 5 matemática 7	<p>Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,69	\$562,35
32	Cuadernillo 6 matemática 7	<p>Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,69	\$562,35
33	Cuadernillo 7 matemática 7	<p>Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,69	\$562,35
34	Cuadernillo 1 ciencias 7	<p>Forma 1 Formato A4</p>	815	\$0,64	\$521,60

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
35	Cuadernillo 2 ciencias 7	<p>Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,64	\$521,60
36	Cuadernillo 3 ciencias 7	<p>Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,64	\$521,60
37	Cuadernillo 4 ciencias 7	<p>Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,64	\$521,60
38	Cuadernillo 5 ciencias 7	<p>Forma 5 Formato A4</p>	815	\$0,64	\$521,60

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>			
39	Cuadernillo 6 ciencias 7	<p>Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,64	\$521,60
40	Cuadernillo 7 ciencias 7	<p>Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>Impresión de etiqueta con data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable</p>	815	\$0,64	\$521,60
41	Cuadernillo 1 escritura 4	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>4 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable</p>	5.615	\$0,17	\$954,55
42	Cuadernillo 1 escritura 7	<p>Forma 1 Formato A4</p>	5.705	\$0,17	\$969,85

		<p>Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>4 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable</p>			
43	Cuestionario de habilidades socioemocionales 4	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>3 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable</p>	5.054	\$0,17	\$859,18
44	Cuestionario de habilidades socioemocionales 7	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p> <p>6 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable</p>	5.144	\$0,22	\$1.131,68
45	Formulario para el seguimiento de estudiantes	<p>Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro Data variable 1 página</p>	400	\$0,15	\$60,00
46	Señalética de evaluación Ineval	<p>Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija</p>	400	\$0,08	\$32,00
47	Listado de asistencia de estudiantes	<p>Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro y retiro Data variable</p>	800	\$0,18	\$144,00

			2 páginas			
48	Formulario de asistencia de docentes		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro Data variable 1 página	400	\$0,15	\$60,00
49	Formulario para el seguimiento de maestros		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro Data variable 1 página	400	\$0,15	\$60,00
50	Formulario de recepción de materiales		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
51	Formulario de devolución de materiales		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
52	Cuestionario de evaluación del proceso de aplicación		Formato A4 Papel bond 90 gr. Impresión: portada (Tiro) full color y retiro blanco y negro; 3 páginas Grapado en la parte superior izquierda. Data fija	144	\$1,85	\$266,40
53	Informe del aplicador		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro y retiro 2 páginas Data fija	400	\$0,56	\$224,00
54	Manual del aplicador		Formato A4 Papel bond 90 gr. Impresión: portada e interiores Tiro y retiro blanco y negro. 60 páginas grapadas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data fija	288	\$2,10	\$604,80
55	Ayuda memoria		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Full color Doblado en la mitad 4 páginas Tiro y retiro Grapado: grapada en el centro (como cuaderno) Data fija	400	\$1,68	\$672,00
56	Acuerdo de confidencialidad		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página	432	\$0,08	\$34,56

			Data fija			
57	Instructivo de llenado de cuadernillos		Impresión A3 Papel bond 90 gr. Impresión en blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,31	\$124,00
58	Etiquetas para cajas de cartón		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	880	\$0,09	\$79,20
59	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos matemática 4to)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
60	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos matemática 7mo)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
61	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos lectura 4to)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
62	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos lectura 7mo)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
63	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos escritura 4to)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
64	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos escritura 7mo)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
65	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos ciencias 7mo)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
66	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario padres de familia 4to)		Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página	220	\$0,09	\$19,80

			Data variable			
67	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de estudiante 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80	
68	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de estudiante 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80	
69	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario padres de familia 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80	
70	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de habilidades socioemocionales 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80	
71	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de habilidades socioemocionales 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80	
72	Etiquetas para fundas grandes	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	880	\$0,09	\$79,20	
73	Etiquetas para sobres de manila A3 (rector)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	158	\$0,09	\$14,22	
74	Etiquetas logo Ineval color azul sellos de seguridad	Papel adhesivo color blanco Formato A4 Color azul Tiro 1 página Data fija	1.760	\$0,30	\$528,00	
75	Etiquetas logo Ineval color rojo sellos de seguridad	Papel adhesivo color blanco Formato A4 Color rojo Tiro 1 página Data fija	1.760	\$0,30	\$528,00	
76	Credenciales del aplicador y supervisor	Impresión full color Papel couche de 115 gr de 6 x 18 cm Impresa solo el Tiro a Full color; Dobladas a 6 x 9 cm,	100	\$0,45	\$45,00	

		Plastificadas y con cordón. 1 página Data fija			
77	Flecha derecha	Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	1.000	\$0,08	\$80,00
78	Flecha izquierda	Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	1.000	\$0,08	\$80,00
79	Número de aula (grado)	Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
80	Pliego de normativa disciplinaria	Impresión A3 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,31	\$124,00
81	Hoja de reconocimiento (diploma de participación)	Impresión full color Formato A4 Papel bond 90 gr. Tiro Data variable 1 página	10.198	\$0,25	\$2.549,50
82	Señalética "no interrumpir, evaluación en proceso"	Papel bond 90 gr. Formato A4 Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
83	Armado de Kits	Armado, guardado y empacado de los kits de evaluación del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) régimen Sierra – Amazonía	880	\$21,00	\$18.480,00
Total					\$54.832,16

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Nota: El CONTRATISTA tiene la obligación de cumplir con las especificaciones técnicas descritas en este documento. Para esto todos los documentos deberán ser entregados de la siguiente manera.

Tabla 2: ERCE_Especificaciones técnicas_4to_EGB_Día_1

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:

- 1.1. Cuadernillos de Escritura (según data variable)
 2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuadernillos de Lectura (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable).
 3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 3.1. Cuestionario familia (según data variable)
 4. Listado de asistencia de estudiantes (2 impresiones)
 5. Informe de aplicador (1 impresión)
 6. Ayuda memoria (2 impresiones)
 7. Pliego de normativa disciplinaria (1 impresión)
 8. Acuerdo de Confidencialidad (3 impresiones)
 9. Instructivo de llenado de cuadernillos (1 impresión)
 10. Formulario de recepción de materiales (1 impresión)
 11. Formulario de devolución de materiales (1 impresión)
 12. Señalética de evaluación Ineval (1 impresión)
 13. Flecha derecha (5 impresiones)
 14. Flecha izquierda (5 impresiones)
 15. Número de aula -grado- (1 impresión)
 16. Señalética "no interrumpir, evaluación en proceso" (1 impresión)
 17. Hoja de reconocimiento estudiantes -diploma de participación- (según data variable)
 18. Etiquetas logo Ineval color azul sellos de seguridad (8 impresiones)
 19. Etiquetas logo Ineval color rojo sellos de seguridad (8 impresiones)
 20. Manual del Aplicador (1 impresión)
 21. Credenciales del aplicador y supervisor (1 impresión)
 22. Una cinta de embalaje (grande) proporcionada por el Ineval.
- Kit:**
- Anexo a la funda grande deberán guardarse los siguientes materiales proporcionados por el Ineval:
1. Lápices, borradores, sacapuntas, resaltador, cordones para credenciales (según data variable). Estos insumos los entregará el Ineval.
 2. Ocho (8) candados plásticos de seguridad proporcionados por el Ineval..

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 3: ERCE_Especificaciones técnicas_4to_EGB_Día_2

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 1.1. Cuadernillos de Matemática (existen 7 formas de los cuadernillos, por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)
2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuestionarios estudiantes (según data variable)
3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 3.1. Cuestionarios de habilidades socioemocionales (según data variable)
4. Cuestionario de evaluación del proceso de aplicación (1 impresión)

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 4: ERCE_Especificaciones técnicas_7mo_EGB_Día_1

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 1.1. Cuestionarios estudiantes (según data variable)
2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuadernillos de Escritura (según data variable)
3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 3.1. Cuadernillos de Lectura (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)
4. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 4.1. Cuestionario familia (según data variable)
5. Listado de asistencia de estudiantes (2 impresiones)

6. Informe de aplicador (1 impresión)
7. Pliego de normativa disciplinaria (1 impresión)
8. Instructivo de llenado de cuadernillos (1 impresión)
9. Formulario de recepción de materiales (1 impresión)
10. Formulario de devolución de materiales (1 impresión)
11. Señalética de evaluación Ineval (1 impresión)
12. Número de aula -grado- (1 impresión)
13. Señalética “no interrumpir, evaluación en proceso” (1 impresión)
14. Hoja de reconocimiento estudiantes -diploma de participación- (según data variable)
15. Manual del Aplicador (1 impresión)

Kit:

Anexo a la funda grande deberán guardarse los siguientes materiales proporcionados por el Ineval:

1. Lápices, borradores, sacapuntas, resaltador (según data variable). Estos insumos los entregará el Ineval.
2. Ocho (8) candados plásticos de seguridad proporcionados por el Ineval.

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 5: ERCE_Especificaciones técnicas_7mo_EGB_Día_2

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 1.1. Cuadernillos de Matemática (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)
2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuadernillos de Ciencias (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)
3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 3.1. Cuestionario de habilidades socioemocionales (según data variable)

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 6: ERCE_Especificaciones técnicas_Rector

Los siguientes insumos deberán guardarse en un sobre de manila A3 proporcionado por el Ineval (*cada sobre*

debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco: **Rector**, según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

1. Formulario para el seguimiento de estudiantes (2 impresiones)
2. Formulario de reporte de sesión (4 impresiones)
3. Formulario de asistencia de docentes (2 impresiones)
4. Formulario para el seguimiento de maestros (2 impresiones)
5. Cuestionarios de docentes (según data variable)
6. Cuestionarios de directivos (según data variable)
7. Cinta adhesiva (1)
8. Esfero (1)

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Nota: Cada institución educativa va a estar conformada por dos (2) o más kits de evaluación, esta información debe ser verificada con base en el distributivo remitido por parte del Administrador(a) del contrato.

El CONTRATISTA entregará al Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a través del Administrador(a) del Contrato, todo el material de aplicación impreso (4to, 7mo EGB y Rector) en perfecto estado. Además, es fundamental que el material impreso se entregue y se arme en kits, siguiendo el distributivo proporcionado por Administrador(a) del Contrato.

El CONTRATISTA deberá entregar un total de 880 kits embalados y numerados, ordenados de la siguiente manera:

- Los documentos impresos del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) régimen Sierra – Amazonía, deberán ser ordenados y entregados en 880 cajas de cartón proporcionadas por el Ineval, embaladas, numeradas y etiquetadas con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco, de acuerdo con el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del Contrato, mismas que estarán completas y con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración de Instrumentos.
- Los materiales facilitados por el Ineval deberán ser ordenados y entregados en las mismas cajas, de acuerdo al distributivo proporcionado por el Administrador(a) del Contrato, para la constancia se firmará un acta de entrega - recepción de los materiales.

El CONTRATISTA recibirá capacitación, retroalimentación, guía y soporte para el armado de los kits por parte del Ineval, con el objetivo de garantizar que las impresiones y el armado se realice conforme a lo solicitado.

Entrega final Nro. 2:

Tabla 7: Requerimiento Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) régimen Costa - Galápagos

CÓDIGO CPC	Ítem	Detalle	Características	Cantidad	C/U	C. TOTAL
891211012	1	Cuestionario_estudiantes_4	<p>Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro.</p> <p>El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.</p>	5.386	\$0,35	\$1.885,10

			12 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
2	Cuestionario_estudiantes_7	Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	5.416	\$0,48	\$2.599,68	
3	Cuestionario_directivo	18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	167	\$1,99	\$332,33	
4	Cuestionario_docentes	24 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	835	\$0,59	\$492,65	
5	Cuestionario_familia_4 y 7	26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	10.802	\$0,39	\$4.212,78	

		17 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
6	Cuadernillo 1 lectura 4	Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,47	\$399,03
7	Cuadernillo 2 lectura 4	Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,47	\$399,03
8	Cuadernillo 3 lectura 4	Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,47	\$399,03
9	Cuadernillo 4 lectura 4	Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	849	\$0,47	\$399,03

		18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
10	Cuadernillo 5 lectura 4	Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,47	\$399,03
11	Cuadernillo 6 lectura 4	Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,47	\$399,03
12	Cuadernillo 7 lectura 4	Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 18 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,47	\$399,03
13	Cuadernillo 1 lectura 7	Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	854	\$0,59	\$503,86

			26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
14	Cuadernillo 2 lectura 7	Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,59	\$503,86
15	Cuadernillo 3 lectura 7	Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,59	\$503,86
16	Cuadernillo 4 lectura 7	Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,59	\$503,86
17	Cuadernillo 5 lectura 7	Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.		854	\$0,59	\$503,86

			26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
18	Cuadernillo 6 lectura 7		Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,59	\$503,86
19	Cuadernillo 7 lectura 7		Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: dos grapas en el medio (como cuaderno) Data variable	854	\$0,59	\$503,86
20	Cuadernillo 1 matemática 4		Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,56	\$475,44
21	Cuadernillo 2 matemática 4		Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	849	\$0,56	\$475,44

			22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
22	Cuadernillo 3 matemática 4	Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,56	\$475,44
23	Cuadernillo 4 matemática 4	Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,56	\$475,44
24	Cuadernillo 5 matemática 4	Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,56	\$475,44
25	Cuadernillo 6 matemática 4	Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.		849	\$0,56	\$475,44

			22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
26	Cuadernillo 7 matemática 4	Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 22 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	849	\$0,56	\$475,44	
27	Cuadernillo 1 matemática 7	Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,69	\$589,26	
28	Cuadernillo 2 matemática 7	Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,69	\$589,26	
29	Cuadernillo 3 matemática 7	Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	854	\$0,69	\$589,26	

			28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
30	Cuadernillo 4 matemática 7	Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,69	\$589,26	
31	Cuadernillo 5 matemática 7	Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,69	\$589,26	
32	Cuadernillo 6 matemática 7	Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,69	\$589,26	
33	Cuadernillo 7 matemática 7	Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	854	\$0,69	\$589,26	

			28 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
34	Cuadernillo 1 ciencias 7	Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,64	\$546,56	
35	Cuadernillo 2 ciencias 7	Forma 2 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,64	\$546,56	
36	Cuadernillo 3 ciencias 7	Forma 3 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,64	\$546,56	
37	Cuadernillo 4 ciencias 7	Forma 4 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	854	\$0,64	\$546,56	

			26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable			
38	Cuadernillo 5 ciencias 7	Forma 5 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,64	\$546,56	
39	Cuadernillo 6 ciencias 7	Forma 6 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,64	\$546,56	
40	Cuadernillo 7 ciencias 7	Forma 7 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. Impresión de etiqueta con data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 26 páginas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data variable	854	\$0,64	\$546,56	
41	Cuadernillo 1 escritura 4	Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada.	5.947	\$0,17	\$1.010,99	

			4 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable			
42	Cuadernillo 1 escritura 7		Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 4 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable	5.977	\$0,17	\$1.016,09
43	Cuestionario de habilidades socioemocionales 4		Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 3 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable	5.386	\$0,17	\$915,62
44	Cuestionario de habilidades socioemocionales 7		Forma 1 Formato A4 Papel bond de 90 gr. Impresión: Tiro y retiro e interior de las páginas en blanco y negro. El documento debe contar con una impresión de la data variable en la parte superior derecha de la portada y código de barras en la parte inferior derecha de la portada. 6 páginas Grapado: una grapa en la parte superior izquierda Data variable	5.416	\$0,22	\$1.191,52
45	Formulario para el seguimiento de estudiantes		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro Data variable 1 página	400	\$0,15	\$60,00
46	Señalética de evaluación Ineval		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro	400	\$0,08	\$32,00

			1 página Data fija			
47	Listado de asistencia de estudiantes		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro y retiro Data variable 2 páginas	800	\$0,18	\$144,00
48	Formulario de asistencia de docentes		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro Data variable 1 página	400	\$0,15	\$60,00
49	Formulario para el seguimiento de maestros		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro Data variable 1 página	400	\$0,15	\$60,00
50	Formulario de recepción de materiales		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
51	Formulario de devolución de materiales		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
52	Cuestionario de evaluación del proceso de aplicación		Formato A4 Papel bond 90 gr. Impresión: portada (Tiro) full color y retiro blanco y negro; 3 páginas Grapado en la parte superior izquierda. Data fija	167	\$1,85	\$308,95
53	Informe del aplicador		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro y retiro 2 páginas Data fija	400	\$0,56	\$224,00
54	Manual del aplicador		Formato A4 Papel bond 90 gr. Impresión: portada e interiores Tiro y retiro blanco y negro. 60 páginas grapadas Grapado: grapadas en la parte superior e inferior izquierda (como cuaderno) Data fija	334	\$2,10	\$701,40
55	Ayuda memoria		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Full color Doblado en la mitad 4 páginas Tiro y retiro Grapado: grapada en el centro (como	400	\$1,68	\$672,00

		cuaderno) Data fija			
56	Acuerdo de confidencialidad	Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	501	\$0,08	\$40,08
57	Instructivo de llenado de cuadernillos	Impresión A3 Papel bond 90 gr. Impresión en blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,31	\$124,00
58	Etiquetas para cajas de cartón	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	880	\$0,09	\$79,20
59	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos matemática 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
60	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos matemática 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
61	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos lectura 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
62	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos lectura 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
63	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos escritura 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
64	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos escritura 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
65	Etiquetas para fundas medianas (cuadernillos ciencias 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro	220	\$0,09	\$19,80

		1 página Data variable			
66	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario padres de familia 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
67	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de estudiante 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
68	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de estudiante 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
69	Etiquetas para fundas medianas (cuestionarios padres de familia 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
70	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de habilidades socioemocionales 7mo)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
71	Etiquetas para fundas medianas (cuestionario de habilidades socioemocionales 4to)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	220	\$0,09	\$19,80
72	Etiquetas para fundas grandes	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	880	\$0,09	\$79,20
73	Etiquetas para sobres de manila A3 (rector)	Papel adhesivo color blanco Formato A5 Blanco y negro Tiro 1 página Data variable	167	\$0,09	\$15,03
74	Etiquetas logo Ineval color azul sellos de seguridad	Papel adhesivo color blanco Formato A4 Color azul Tiro 1 página Data fija	1.760	\$0,30	\$528,00
75	Etiquetas logo Ineval color rojo sellos de seguridad	Papel adhesivo color blanco Formato A4 Color rojo Tiro	1.760	\$0,30	\$528,00

			1 página Data fija			
76	Credenciales del aplicador y supervisor		Impresión full color Papel couche de 115 gr de 6 x 18 cm Impresa solo el Tiro a Full color; Dobladas a 6 x 9 cm, Plastificadas y con cordón. 1 página Data fija	100	\$0,45	\$45,00
77	Flecha derecha		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	1.000	\$0,08	\$80,00
78	Flecha izquierda		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	1.000	\$0,08	\$80,00
79	Número de aula (grado)		Impresión A4 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
80	Pliego de normativa disciplinaria		Impresión A3 Papel bond 90 gr. Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,31	\$124,00
81	Hoja de reconocimiento (diploma de participación)		Impresión full color Formato A4 Papel bond 90 gr. Tiro Data variable 1 página	10.802	\$0,25	\$2.700,50
82	Señalética "no interrumpir, evaluación en proceso"		Papel bond 90 gr. Formato A4 Blanco y negro Tiro 1 página Data fija	400	\$0,08	\$32,00
83	Armado de Kits		Armado, guardado y empaçado de los kits de evaluación del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) régimen Sierra – Amazonía	880	\$21,00	\$18.480,00
Total						\$56.806,57

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Nota: El CONTRATISTA tiene la obligación de cumplir con las especificaciones técnicas descritas en este documento. Para esto todos los documentos deberán ser entregados de la siguiente manera.

Tabla 8: ERCE_Especificaciones técnicas_4to_EGB_Día_1

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe*

ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 1.1. Cuadernillos de Escritura (según data variable)
2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuadernillos de Lectura (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable).
3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 3.1. Cuestionario familia (según data variable)
4. Listado de asistencia de estudiantes (2 impresiones)
5. Informe de aplicador (1 impresión)
6. Ayuda memoria (2 impresiones)
7. Pliego de normativa disciplinaria (1 impresión)
8. Acuerdo de Confidencialidad (3 impresiones)
9. Instructivo de llenado de cuadernillos (1 impresión)
10. Formulario de recepción de materiales (1 impresión)
11. Formulario de devolución de materiales (1 impresión)
12. Señalética de evaluación Ineval (1 impresión)
13. Flecha derecha (5 impresiones)
14. Flecha izquierda (5 impresiones)
15. Número de aula -grado- (1 impresión)
16. Señalética "no interrumpir, evaluación en proceso" (1 impresión)
17. Hoja de reconocimiento estudiantes -diploma de participación- (según data variable)
18. Etiquetas logo Ineval color azul sellos de seguridad (8 impresiones)
19. Etiquetas logo Ineval color rojo sellos de seguridad (8 impresiones)
20. Manual del Aplicador (1 impresión)
21. Credenciales del aplicador y supervisor (1 impresión)
22. Una cinta de embalaje (grande) proporcionada por el Ineval.

Kit:

Anexo a la funda grande deberán guardarse los siguientes materiales proporcionados por el Ineval:

1. Lápices, borradores, sacapuntas, resaltador, cordones para credenciales (según data variable). Estos insumos los entregará el Ineval.
2. Ocho (8) candados plásticos de seguridad proporcionados por el Ineval.

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 9: ERCE_Especificaciones técnicas_4to_EGB_Día_2

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 1.1. Cuadernillos de Matemática (existen 7 formas de los cuadernillos, por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)
2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuestionarios estudiantes (según data variable)
3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 3.1. Cuestionarios de habilidades socioemocionales (según data variable)
4. Cuestionario de evaluación del proceso de aplicación (1 impresión)

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 10: ERCE_Especificaciones técnicas_7mo_EGB_Día_1

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 1.1. Cuestionarios estudiantes (según data variable)
2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuadernillos de Escritura (según data variable)
3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 3.1. Cuadernillos de Lectura (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)

4. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 4.1. Cuestionario familia (según data variable)
5. Listado de asistencia de estudiantes (2 impresiones)
6. Informe de aplicador (1 impresión)
7. Pliego de normativa disciplinaria (1 impresión)
8. Instructivo de llenado de cuadernillos (1 impresión)
9. Formulario de recepción de materiales (1 impresión)
10. Formulario de devolución de materiales (1 impresión)
11. Señalética de evaluación Ineval (1 impresión)
12. Número de aula -grado- (1 impresión)
13. Señalética “no interrumpir, evaluación en proceso” (1 impresión)
14. Hoja de reconocimiento estudiantes -diploma de participación- (según data variable)
15. Manual del Aplicador (1 impresión)

Kit:

Anexo a la funda grande deberán guardarse los siguientes materiales proporcionados por el Ineval:

1. Lápices, borradores, sacapuntas, resaltador (según data variable). Estos insumos los entregará el Ineval.
2. Ocho (8) candados plásticos de seguridad proporcionados por el Ineval.

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 11: ERCE_Especificaciones técnicas_7mo_EGB_Día_2

Los siguientes insumos deberán guardarse en una funda grande proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

Impresiones:

1. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 1.1. Cuadernillos de Matemática (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)
2. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:
 - 2.1. Cuadernillos de Ciencias (existen 7 formas de los cuadernillos por lo que deben ir variadas según el número de estudiantes, conforme a la data variable)
3. En una funda mediana proporcionada por el Ineval (*cada funda debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco*), deberán guardarse los siguientes documentos:

3.1. Cuestionario de habilidades socioemocionales (según data variable)

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Tabla 12: ERCE_Especificaciones técnicas_Rector

Los siguientes insumos deberán guardarse en un sobre de manila A3 proporcionado por el Ineval (*cada sobre debe ser etiquetado con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco: Rector*), según el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del contrato.

1. Formulario para el seguimiento de estudiantes (2 impresiones)
2. Formulario de reporte de sesión (4 impresiones)
3. Formulario de asistencia de docentes (2 impresiones)
4. Formulario para el seguimiento de maestros (2 impresiones)
5. Cuestionarios de docentes (según data variable)
6. Cuestionarios de directivos (según data variable)
7. Cinta adhesiva (1)
8. Esfero (1)

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Nota: Cada institución educativa va a estar conformada por dos (2) o más kits de evaluación, esta información debe ser verificada con base en el distributivo remitido por parte del Administrador(a) del contrato.

El CONTRATISTA entregará al Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a través del Administrador(a) del Contrato, todo el material de aplicación impreso (4to, 7mo EGB y Rector) en perfecto estado. Además, es fundamental que el material impreso se entregue y se arme en kits, siguiendo el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del Contrato.

El CONTRATISTA deberá entregar un total de 880 kits embalados y numerados, ordenados de la siguiente manera:

- Los documentos impresos del Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) régimen Costa – Galápagos deberán ser ordenados y entregados en 880 cajas de cartón proporcionadas por el Ineval, embaladas, numeradas y etiquetadas con Papel adhesivo 148.5 x 210 mm A5, color blanco, de acuerdo con el distributivo proporcionado por el Administrador(a) del Contrato, mismas que estarán completas y con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración de Instrumentos.
- Los materiales facilitados por el Ineval, deberán ser ordenados y entregados en las mismas cajas, de acuerdo al distributivo proporcionado por el Administrador(a) del Contrato, para la constancia se firmará un acta de entrega - recepción de los materiales.

El CONTRATISTA recibirá capacitación, retroalimentación, guía y soporte para el armado de los kits por parte del Ineval, con el objetivo de garantizar que las impresiones y el armado se realice conforme a lo solicitado.

Información complementaria

- Para el armado del material impreso, el CONTRATISTA tendrá acompañamiento por parte del personal del Ineval; además, recibirá una capacitación, guía y soporte para la entrega del material, con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración de Instrumentos.
- El CONTRATISTA deberá elaborar un flujo de control de calidad o un plan de trabajo para ejecutar la generación y procesamiento de datos variables de alta calidad, e impresión de documentos en alta producción, además de realizar un control para la producción en línea por proyecto, que contenga

todos los siguientes aspectos: clasificación, compaginación electrónica, impresión de altos volúmenes de imágenes y generación de data variable.

- El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de transporte seguro para la entrega del material impreso.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los acuerdos alcanzados y estipulados en el ACTA DE AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES de 10 de abril de 2025.

4.3. Metodología y cronograma de trabajo

El servicio que brinde el CONTRATISTA debe garantizar personal capacitado y bien entrenado que afiance la seguridad en el tratamiento de la información, manejo de la data variable (información remitida por el Ineval), impresión y armado de los kits de evaluación. Los procesos que ejecuta el Instituto son de gran importancia, por lo cual, requiere avalar que las dos (2) fases sean entregadas de manera puntual y eficaz.

Tabla 13: Cronograma de entregas

Nro. Entrega	Proyecto	Días (calendario)	Metodología
Entrega Nro. 1	Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 Régimen Sierra – Amazonía	1	<p>A partir del día siguiente a la suscripción del contrato y del acuerdo de confidencialidad, el Administrador(a) del Contrato notificará al CONTRATISTA, a través del correo electrónico institucional, la entrega de las artes y el archivo con la data variable requeridos para la impresión del material de aplicación y el distributivo con la información sobre las instituciones y estudiantes a evaluar, necesario para el armado de kits.</p> <p>La entrega de las artes y el distributivo se realizará mediante una memoria USB para garantizar la confidencialidad de la información.</p> <p>Para constancia de la entrega, se firmará un acta de entrega – recepción entre el Administrador(a) del Contrato y el CONTRATISTA.</p>
		1	<p>El día siguiente a la entrega de las artes, el Administrador(a) del Contrato asignará un (1) día para dar inicio a que el CONTRATISTA proporcione una muestra de impresión de cada ítem.</p> <p>Si no se requieren ajustes o cambios en la muestra impresa, se firmará un acta de aprobación de la muestra entre el Administrador(a) del Contrato y el CONTRATISTA.</p>
		1	<p>En caso de que sean necesarios ajustes o cambios en la muestra impresa, el Administrador(a) del Contrato notificará al CONTRATISTA por correo electrónico institucional, otorgándole 1 día para realizar los cambios correspondientes.</p> <p>Una vez realizado el cambio por parte del CONTRATISTA, el Administrador(a) del Contrato revisará y aprobará la muestra.</p> <p>Como constancia, se firmará un acta de aprobación</p>

			de la muestra entre el Administrador(a) del Contrato y el CONTRATISTA.
		20	<p>Una vez suscrita el acta de aprobación de la muestra impresa, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo de 20 días calendario para la entrega completa del material de aplicación impreso y el armado de kits.</p> <p>Una vez verificada la entrega del material de aplicación impreso a satisfacción del Ineval, se suscribirá un acta entrega – recepción entre el Administrador(a) del Contrato y el CONTRATISTA.</p> <p>Tras la suscripción del acta – entrega, el CONTRATISTA deberá eliminar o destruir todo material sobrante, tanto físico como digital.</p> <p>Para constancia se firmará un acta de destrucción entre el Administrador(a) del Contrato y el CONTRATISTA.</p>
Entrega Nro. 2	Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2025 Régimen Costa – Galápagos	20	<p>Una vez suscrita el acta de aprobación de la muestra impresa, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo de 20 días calendario para la entrega completa del material de aplicación impreso y el armado de kits.</p> <p>Una vez verificada la entrega del material de aplicación impreso a satisfacción del Ineval, se suscribirá un acta entrega – recepción final entre el Administrador(a) del Contrato y el CONTRATISTA.</p> <p>Tras la suscripción del acta – entrega final, el CONTRATISTA deberá eliminar o destruir todo material sobrante, tanto físico como digital.</p> <p>Para constancia se firmará un acta de destrucción entre el Administrador(a) del Contrato y el CONTRATISTA.</p>

Elaborado por: Equipo técnico Dirección de Administración de Instrumentos.

Nota: Tomar en cuenta que todos los tiempos están considerados en días calendario, adicionalmente las fechas y meses de entrega pueden variar dependiendo de la necesidad institucional.

QUINTA. - PRECIO DEL CONTRATO

5.1. El valor total del presente contrato, que EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA es de USD 111.638,73 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 73/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir IVA.

PROVEEDOR (RAZÓN SOCIAL)	VALOR ENTREGA Nro. 1	VALOR ENTREGA Nro. 2	SUBTOTAL
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	\$54.832,16	\$56.806,57	\$111.638,73

5.2. El precio acordado en el contrato, constituirá la única compensación en favor de EL CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive el transporte del material y kits, así como

57

de cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido en el precio del contrato, según se establezca en la normativa tributaria vigente.

SEXTA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

6.1. El pago de la contratación del servicio de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", se realizará por cada entrega o fase cumplida, es decir, una vez receptado el material impreso y los kits de evaluación se suscribirá un acta entrega - recepción parcial por cada entrega o fase cumplida a conformidad del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Para el proceso de pago, en cada entrega, el CONTRATISTA deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Factura;
- Acta entrega-recepción suscrita entre el CONTRATISTA y el Administrador(a) del contrato. En el caso de bienes intervendrá también el guardalmacén institucional;
- Copia del RUC y RUP;
- Copia del Certificado Bancario;
- Copia de la cédula del representante legal;
- Copia de Consulta Estado Tributario SRI;
- Otros que se generen en el caso de que se reforme o actualice la Ley, Reglamento y Normativa Secundaria;

SÉPTIMA. - PLAZO

7.1. El plazo para la ejecución del contrato del servicio de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones", será de 250 días, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero. La entrega se realizará en dos (2) fases, con base en los tiempos establecidos en la Metodología y Cronograma de Trabajo, en los meses que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa lo solicite, de acuerdo con las necesidades de la aplicación de los procesos de evaluación programados para el año 2025.

7.2. Las entregas están planificadas para los siguientes meses:

- Entrega 1: mayo 2025 Sierra – Amazonia.
- Entrega 2: noviembre 2025 Costa – Galápagos.

Sin perjuicio del plazo de ejecución, la prestación del servicio de "Impresión de Material para Aplicación de Evaluaciones" podrá culminar antes del tiempo previsto, lo cual dependerá de la planificación y la necesidad institucional.

OCTAVA. - GARANTÍAS

8.1. Por el procedimiento de contratación no se requiere la presentación de garantías, de conformidad con el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

NOVENA. – PRÓRROGAS Y SUSPENSIÓN DE PLAZO

9.1. Las prórrogas de plazo proceden únicamente a pedido motivado y justificado de EL CONTRATISTA, alegando que se trata de circunstancias objetivas ajenas a su voluntad, las cuales no pudieron ser previstas al momento de la suscripción del contrato. El procedimiento de prórroga del plazo se regirá al artículo 290 del RGLOSNCPE.

9.2. La suspensión del plazo se da por iniciativa unilateral de la entidad contratante y procede sólo cuando de manera razonada y motivada no sea conveniente para los intereses institucionales continuar la ejecución de los trabajos. El procedimiento de suspensión del plazo se regirá al artículo 291 del RGLOSNCPE.

DÉCIMA. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

10.1. Por la naturaleza de la contratación, LAS PARTES podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y el artículo 286 del RGLOSNCPE.

DÉCIMA PRIMERA. - MULTAS

11.1. Las multas se aplicarán al tenor del artículo 71 de la LOSNCP y artículo 292 del RGLOSNCPE, las mismas que serán impuestas por la o el Administrador de Contrato.

11.2. Las multas se impondrán por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, aplicándose una multa del 1 por 1000. Estas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecución conforme a lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, quien determinará el incumplimiento de las obligaciones, el retraso en las fechas de entrega, mal estado de los materiales y error en el armado de los kits de evaluación.

DÉCIMA SEGUNDA. - REAJUSTE DE PRECIOS

12.1. El precio del contrato es fijo, por lo que las partes renuncian a cualquier tipo de reajuste de precios.

DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. A más de las obligaciones señaladas en las condiciones particulares del pliego que son parte integrante del presente contrato, se estipula las siguientes:

13.1. EL CONTRATISTA:

13.1.1 Brindar el servicio conforme los TDR'S, oferta y demás documentos habilitantes, lo cual incluye lo siguiente:

- El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los términos y condiciones previstos en los TDRs, de acuerdo al objeto de contratación y conforme a las disposiciones contractuales.
- El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de transporte seguro para la entrega del material impreso en las instalaciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, ubicadas en la calle Luis Cordero E1-14 y Av. 10 de agosto.
- Entregar el material impreso y los kits de evaluación armados en las fechas previstas y en perfectas condiciones, de acuerdo al distributivo proporcionado por el administrador(a) del contrato. En caso de comprobarse imperfecciones o fallas en el material impreso y/o los kits de evaluación armados, estos deberán ser reemplazados por otros que cumplan con las características definidas, sin que esto incurra en costos adicionales para el Ineval.
- Suscribir las actas entrega recepción conforme lo establecido en el RGLOSNCP.
- Garantizar mediante la suscripción del acuerdo de confidencialidad, que la información del distributivo y artes con data variable se mantenga en reserva, durante el proceso de impresión y armado de kits.
- Una vez finalizada la impresión del material de aplicación Ineval, el CONTRATISTA deberá proceder a eliminar o destruir todo el material sobrante, tanto físico y digital en presencia de un funcionario del Ineval. La destrucción será certificada mediante la firma de un acta de destrucción.
- Entregar el material de aplicación impreso en el lugar y plazo establecido.
- Entregar la factura y documentación habilitante para el pago correspondiente.

13.1.2. EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

13.1.3. EL CONTRATISTA se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, EL CONTRATISTA se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas

designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

13.1.4. Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

13.1.5. EL CONTRATISTA está obligada a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

13.1.6. EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista si lo hubiere.

13.1.7. EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

13.2. DEL CONTRATANTE:

- Entregar al CONTRATISTA el distributivo con la información sobre las instituciones y estudiantes a evaluar, necesario para el armado de kits y las artes que incluirán la data variable requeridos para la impresión del material de aplicación.
- Elaborar y suscribir las actas de entrega recepción de acuerdo con el objeto de contratación, siempre que se haya cumplido a satisfacción de la entidad contratante.
- Elaborar el acuerdo de confidencialidad para proteger la información entregada al CONTRATISTA.
- Pagar los valores correspondientes una vez recibido el material de aplicación impreso a satisfacción.

DÉCIMA CUARTA. - RECEPCIÓN DEL CONTRATO

14.1. El acta de entrega - recepción sea parcial, provisional o definitiva según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes en el plazo previsto en el contrato, siempre que no exista observaciones pendientes por parte del administrador del contrato y se reciba a satisfacción, conforme lo previsto en los artículos 325 y 326 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

14.2. Si el contratante no hiciera ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince (15) días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud de EL CONTRATISTA notificará que dicha

recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

14.3. Operada la recepción definitiva presunta, a solicitud de EL CONTRATISTA o declarada por EL CONTRATANTE, producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo de los derechos de las partes a la liquidación técnico-económica correspondiente.

Las partes buscarán en el plazo de treinta (30) días posteriores a la recepción definitiva presunta suscribir el acta de la liquidación técnico-económica, sin perjuicio de iniciar las acciones legales de las que se crean asistidas.

14.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos en el artículo 326 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

DÉCIMA QUINTA. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

15.1. EL CONTRATANTE efectuará a EL CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

El contratante retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

DÉCIMA SEXTA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

16.1. EL CONTRATANTE designa a Natalia Elizabeth Utreras Flor, analista Cualitativo 3, en calidad de administradora del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos, a la oferta y demás documentación precontractual, que forman parte del presente contrato y con quien EL CONTRATISTA deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales aquí convenidas.

16.2. De conformidad al artículo 303 del RGLOSNCPP, son funciones y deberes comunes del administrador del contrato:

- a) Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
- b) Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
- c) Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;
- d) Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
- e) Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien

- corresponde el control y custodia de las garantías (de existir). La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;
- f) Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
 - g) Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;
 - h) Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante (de existir);
 - i) Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria de EL CONTRATISTA correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo (de existir) y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
 - j) Proporcionar al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
 - k) Requerir motivadamente al CONTRATISTA, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;
 - l) Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que EL CONTRATISTA pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
 - m) Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que EL CONTRATISTA disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;
 - n) Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que EL CONTRATISTA se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
 - o) Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al CONTRATISTA;
 - p) Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con EL CONTRATISTA y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo, y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado, que regule este tipo de contratación;

- q) Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;
- r) Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;
- s) Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada, de ser el caso;
- t) Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal;
- u) Constatar la eliminación o destrucción del material sobrante, tanto físico y digital;
- v) Cumplir con la normativa del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, y cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución, y aquellas que se determinen en las condiciones técnicas y pliegos.

16.3. La o el administrador de este contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución.

16.4. La o el administrador del contrato es responsable de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de las cláusulas, plazos, costos previstos en el presente contrato. Esa responsabilidad es administrativa, civil y penal, según corresponda, conforme lo establece el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

16.5. El CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará notificar a EL CONTRATISTA la respectiva comunicación, sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

DÉCIMA SÉPTIMA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

17.1. Terminación del contrato. - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las condiciones del Contrato.

17.2. Causales de Terminación unilateral del contrato. - Tratándose de incumplimiento de EL CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral del CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si EL CONTRATISTA no notificare al CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si EL CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social de EL CONTRATISTA;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
- d) Si EL CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) El caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por EL CONTRATISTA, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará CONTRATISTA incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) Si el valor de las multas excede del 5% del monto del contrato.

17.3. Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

17.4. La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte de EL CONTRATISTA.

17.5. Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuado y eficaz para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

18.1. En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, al reglamento de funcionamiento del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado y al Centro de Arbitraje que se determine a continuación, y a las siguientes normas:

- a) Previamente a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someten a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de la Centro de

Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito. El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las partes, en el término de cinco días contados desde la citación de la demanda arbitral, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán al tercer árbitro, quien presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno. El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las partes hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las partes, o los árbitros designados por éstas, no efectúen las designaciones que les corresponden dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las partes, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

c) Las partes autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas; el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.

d) El laudo que expida el Tribunal Arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente sujetarse al contrato, a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y a la doctrina.

e) Las partes se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.

f) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por el demandante.

g) El lugar del arbitraje será en la ciudad de Quito D.M., en las instalaciones del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito y su tramitación será confidencial.

h) Si el Tribunal Arbitral declarara que no tiene competencia para resolver la controversia, ésta se someterá al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, siendo competente para conocer y resolver la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante. Para tal efecto, el Tribunal Arbitral deberá conocer y resolver en la audiencia de sustanciación todas las excepciones previas que la parte demandada haya propuesto en su escrito de contestación a la demanda, con excepción de aquellas que se refieran a la caducidad y prescripción que serán resueltas en el laudo arbitral.

i) EL CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si EL CONTRATISTA incumpliere este compromiso, EL CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivos las garantías.

j) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, EL CONTRATISTA declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

DÉCIMA NOVENA. - LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO

19.1. EL CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre del representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los

compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución del presente procedimiento de contratación pública. Asimismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como CONTRATISTA o sub CONTRATISTA del Estado, así como los movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

19.2. Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

VIGÉSIMA. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

20.1. Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas al servicio, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre la o el Administrador del Contrato y EL CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DOMICILIO

21.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito D.M.

21.2. Para efectos de comunicación o notificación, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

EL CONTRATISTA:

Dirección: Calle Seniergues E4-676 y Gral. Telmo Paz y Miño Sector El Dorado, Quito.

Teléf.: 593(2) 3975100

Correo electrónico: mariaeugenia.torres@geograficomilitar.gob.ec
secretaria.general@geograficomilitar.gob.ec

EL CONTRATANTE:

Dirección: Luis Cordero E1-14 y Av. 10 de Agosto, Quito-Ecuador.

Teléfonos: 1800 463 825

Correo electrónico: natalia.utreras@evaluacion.gob.ec

Cualquier cambio de domicilio será notificado con la debida oportunidad por escrito.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

22.1. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones. Se considerará como fecha de suscripción de éstos la fecha en que el último interviniente firme electrónicamente.

Dado, en la ciudad de Quito D.M., a los 06 días de mayo de 2025.

EL CONTRATANTE

Leonardo Gabriel Camarzana
**COORDINADOR GENERAL TÉCNICO
DELEGADO
INSTITUTO NACIONAL DE
EVALUACIÓN EDUCATIVA**

EL CONTRATISTA

TCRN EM Marcelo Torres Garzón
**DIRECTOR DEL INSTITUTO
GEOGRÁFICO MILITAR, Subrogante
RUC No. 1768007200001**