

Salinas, 05 de Febrero de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRIENDO PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE JEFATURA POLITICA Y COMISARIA NACIONAL DE POLICIA DEL CANTON SANTA ELENA PERTENECIENTES A LA GOBERNACION PROVINCIA DE SANTA ELENA, PERIODO 2026”.

2. PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Código CPC	721120011 – Servicios de arrendamiento de Oficinas
Tipo de Proceso de Contratación	Ínfima cuantía
Presupuesto referencial	A definir.

3. ANTECEDENTES:

BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.-

Art. 3.-Principios. - Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad,

Simplificación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable.

Las partes contratantes respetarán el principio de buena fe contractual y siempre procurarán el fiel cumplimiento de las estipulaciones contractuales en el marco de respeto al interés general.

En su artículo 19.- Obligatoriedad de inscripción y habilitación en el RUP.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o consorcio de estas, deberán inscribirse y habilitarse en el RUP para poder participar en los procedimientos de contratación regulados por esta Ley. Esta disposición se aplicará inclusive a las entidades contratantes que actúen como proveedores del Estado, salvo las excepciones de inscripción y habilitación en el RUP, expresamente determinadas en el Reglamento a esta Ley. Dicha inscripción contendrá información que permita identificar con claridad el segmento al cual pertenece el proveedor, esto es, fabricante, comercializador, importador, entre otras categorías definidas en el Reglamento de esta Ley.

Sección V

Ínfima Cuantía

Art. 50.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo

caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

Las contrataciones del régimen especial también podrán ser gestionadas bajo el procedimiento de ínfima cuantía, siempre que el presupuesto referencial no supere el umbral de este procedimiento.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Artículo 269.- Procedimiento de Ínfima Cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

“(...) 4. La entidad contratante procederá a publicar, de forma obligatoria, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público, entendiéndose este como la publicación en la herramienta, con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma; **Parágrafo Primero**

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Art. 321.- Ínfima cuantía en arrendamiento.- En el caso de que la entidad contratante sea arrendataria, si la cuantía del objeto de contratación es igual o menor a diez mil dólares (USD 10.000), la entidad contratante podrá optar por aplicar el procedimiento de ínfima cuantía.

Art. 322.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora.- Las entidades contratantes podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el Portal de Contratación Pública, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes;
2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor;
3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y,
4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito en el RUP.

Es importante acotar, que para poder llevar a cabo la contratación del servicio de arriendo para estas oficinas y/o otras dependencias, es necesario contar con los requerimientos de sus respectivas áreas de gestión, puesto que sin ello no es posible que el encargado de bienes inmuebles realice los documentos de la fase preparatoria, tales como: inicio, informe de necesidad, términos de referencia, etc., los cuales son necesarios de derivar al área de compras públicas para que esta, a su vez pueda dar cumplimiento al procedimiento de contratación pública y a su proceso dinámico en la plataforma del SNCP. No obstante, hasta la presente fecha no se ha presentado al área de compras públicas esta documentación.

Con Oficio Nro. MDG-GPSE-2025-1179-O, de fecha 18 de diciembre de 2025, suscrito por el Mgs. Xavier Gustavo Negrete Saenz, Gobernador de la Provincia de Santa Elena, dirigido a la Señora Licenciada Andrea Carolina De La Torre Torres, Directora Zonal 8 de la SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, con el asunto: “SOLICITUD DE UN BIEN INMUEBLE O AUTORIZACIÓN PARA INICIO DE PROCESO DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE EN LA CABECERA CANTONAL DE SANTA ELENA, PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA JEFATURA POLITICA Y COMISARIA NACIONAL DE POLICIA DEL CANTÓN SANTA ELENA, PERIODO DE GESTIÓN 2026”... es necesario realizar un proceso de contratación de arrendamiento de un bien inmueble que brinde las condiciones de seguridad, espacio y que garantice un servicio de calidad y calidez a los usuarios internos y externos, que diariamente visitan estas dependencias gubernamentales en la provincia de Santa Elena

Con Oficio Nro. SETEGISP-DZ8-2025-2829-O, de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por la Señora Licenciada Andrea Carolina De La Torre Torres, Directora Zonal 8 de la SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, dirigido al Mgs. Xavier Gustavo Negrete Saenz, Gobernador de la Provincia de Santa Elena, con el asunto: “Atención a Oficio Nro. MDG-GPSE-2025-1179-O, Pronunciamiento de búsqueda y disponibilidad de bienes en el sector público para JEFATURA POLITICA Y COMISARIA NACIONAL DE POLICIA DEL CANTÓN SANTA ELENA”... esta cartera de Estado comunica que considerando la necesidad de su representada, la Unidad de gestión Zonal de Administración de Bienes ha realizado una búsqueda en el Sistema de Administración de bienes Inmuebles de propiedad de esta entidad y comunicó que, hasta la fecha, no se han encontrado bienes inmuebles disponibles que cumplan con las características requeridas.

Mediante Memorando Nro. MDG-GPSE-GAF-2026-0040-M, con fecha 28 de enero 2026, se solicita CERTIFICACIÓN POA PROCESO DE SERVICIO ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA JEFATURA POLITICA Y COMISARIA NACIONAL DE POLICIA DE SANTA ELENA.

Mediante Memorando Nro. MDG-GPSE-GPGE-2026-0004-M, con fecha 28 de enero de 2026, suscrito por Mgs. Harry Palomeque Bustamante Analista Responsable de la Unidad de Planificación, que en el Ítem 530502”Edificios, Locales, y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos), se Certifica que, mencionado ítem no tiene según cédula presupuestaria del 05 de enero de 2026 y pero sí se encuentra planificada y programada la actividad dentro del año 2026.

Mediante Memorando Nro. MDG-GPSE-JPSE-2026-04-M, con fecha 28 de enero 2026, suscrito por Ing. Flor María Rodríguez Yáñez, Jefa Política de Santa Elena, Solicita Renovación de Contrato de Arrendamiento de Oficina donde funciona Jefatura Política del Cantón Santa Elena.

Mediante Memorando Nro. MDG-GPSE-2026-0066-M, con fecha 29 de enero del 2026, suscrito por Mgs. Xavier Gustavo Negrete Saenz Gobernador de la Provincia de Santa Elena, dirige a la Ing. María De La Cruz Yagual Responsable Administrativa Financiera (e), Inicio Gestión Proceso de arriendo de oficina para la Jefatura Política y Comisaria Nacional de Policía del Cantón Santa Elena.

Mediante reasignación de la Ing. María De La Cruz Yagual Administrativa Financiera (e), me indica estimado compañero conforme a sus funciones y responsabilidades, sírvase continuar con el proceso pertinente cumplimiento con las leyes, reglamento y normas vigentes.

Mediante Memorando Nro. MDG-GPSE-GAF-2026-0060-M, con fecha 02 de febrero de 2026, se solicita Certificación PAC Y CATE para dar inicio al adquisición de servicio de Arrendamiento de Oficinas de Jefatura Política y Comisaría Nacional de Policía del Cantón Santa Elena Periodo 2026.

Mediante Memorando Nro. MDG-GPSE-GAF-2026-0065-M, con fecha 03 de febrero de 2026, suscrito por el Lcdo. Alexander Fabricio Severino Suarez Asistente Administrativo, Responsable de Compras Públicas (e), para la Ing. Maria De La Cruz Yagual Responsable Administrativa Financiera (e), asunto: Emisión sw Certificación PAC y CATE, PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINA PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LA JEFATURA POLITICA Y COMISARIA NACIONAL DE POLICIA DEL CANTON SANTA ELENA, PERIODO 2026, donde adjunta la Certificación de Catalogo Electronico MDG-GPSE-GA-CE-002-2026, CERTIFICA que NO se encuentra disponible en el Catalogo Electronico del portal de compras públicas, recomienda realizar el proceso de SERVICIO ARRIENDO DE OFICINA PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS JEFATURA POLITICA Y COMISARIA DE POLICIA NACIONAL DE SANTA ELENA, utilizando el proceso dinámico de Ínfima Cuantía.

Mediante Certificación Plan Anual de Contratación (PAC) Nro. MDG-GPSE-PAC-2026-002, la necesidad ha sido planteada por la gestión correspondiente y reasignada al suscrito a fin de realizar el proceso de adquisición del servicio, solicitud que se revisa en el PAC 2026. Por concepto de “ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LA JEFATURA POLITICA Y COMISARIA DE POLICIA DEL CANTON SANTA ELENA PERIODO 2026” ...,proceso que NO ha sido aprobado en su oportunidad, por el Mgs. Xavier Gustavo Negrete Saenz, Gobernador de la provincia, por no encontrarse presupuestado la partida 530502 denominada “EDIFICIO-LOCALES-RESIDENCIAS-PARQUEADERO-CASILLEROSJUDICIALES BANCARIOS(ARRENDAMIENTOS), por lo que certifica que en el PLAN ANUAL de contratación del año 2026, publicado en el Portal Institucional del SERCOP, No Consta este tipo de adquisición de Servicio.

Además, en caso de iniciar el proceso de arrendamiento de un bien o bienes inmuebles de propiedad privada para uso institucional, es fundamental cumplir estrictamente con la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como la normativa Secundaria emitida por el servicio Nacional de Contratación Pública. Además, debe atender los lineamientos para la optimización del gasto público y las medidas económicas establecidas por la Presidencia de la República, de acuerdo con lo dispuesto por el Ministerio de Finanzas. También es necesario cumplir con lo indicado en el Decreto Ejecutivo nro. 503, Artículo 6, por lo que se requiere contar con la siguiente documentación:

Con los antecedentes expuestos y en cumplimiento de la normativa vigente es necesario considerar el arriendo de una oficina que cuente con las condiciones básicas mínimas tales como: un baño funcional, (Un espacio adecuado para funcionamiento de las oficinas de Jefatura Política y Comisaría Nacional de Policía del cantón Santa Elena), espacios que contribuirán a fortalecer la atención a usuarios internos y externos enfatizando la calidad de servicio brindado a la ciudadanía.

Con el arrendamiento, se busca contar con un espacio funcional y seguro que tenga un costo razonable. Que cumpla con todos los requisitos técnicos exigidos para la atención de usuarios externos (seguridad, ventilación, accesibilidad, etc.) lo que asegura que el servicio se brinde de manera adecuada y oportuna.

Es decir, que se logra el objetivo sin necesidad de realizar gastos excesivos e injustificables. Tomando en cuenta que la efectividad es la facultad de lograr un objetivo u obtener el mejor resultado empleando la menor cantidad de recursos, es decir la eficiencia busca reducir los costos y los tiempos, enfocándose en los medios para alcanzar el fin de dar una atención ágil, cómoda y eficiente dentro de estos espacios que pertenecen a la Gobernación Provincia de

Santa Elena, cumpliendo con esto la misión, visión, objetivo general y objetivos específicos de la institución.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Plasmar la necesidad de contar con un espacio físico que garantice la operatividad y funcionamiento de las oficinas de la Jefatura Política y la Comisaría Nacional de policía del Cantón Santa Elena para el periodo de gestión 2026.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Mantener operativas y funcional las oficinas de Jefatura Política y Comisaria del Cantón Santa Elena
- Proporcionar un espacio físico adecuado, acorde con las necesidades de las actividades que se desarrollan dentro de él.
- Cumplir con los requisitos y especificaciones citadas en el TDR.
- Delimitar un espacio para cada una de las dependencias.
- Brindar un servicio de calidad y calidez para los usuarios internos y externos de la Jefatura Política y Comisaria del Cantón Santa Elena.

6. ALCANCE:

Es indispensable que la Gobernación Provincia de Santa Elena, siga contando con el debido proceso de Servicio de Arrendamiento de Oficina para funcionamiento de la Jefatura Política y Comisaria Nacional de policía del cantón Santa Elena, garantizando la operatividad de las mismas dentro de un espacio específico dentro del cantón Santa Elena, garantizando la atención eficaz, ágil y oportuna para el cumplimiento propio de las actividades institucionales.

Con el arrendamiento, se logra tener un espacio funcional y seguro a un costo razonable. Se cumplen todos los requisitos técnicos exigidos para la atención de usuarios externos (seguridad, ventilación, accesibilidad, etc.) lo que asegura que el servicio se brinde de manera adecuada y oportuna. Es decir, se logra el objetivo sin necesidad de realizar gastos excesivos e injustificables. Tomando en cuenta que la efectividad es la facultad de lograr un objetivo u obtener el mejor resultado empleando la menor cantidad de recursos, es decir la eficiencia busca reducir los costos y los tiempos, enfocándose en los medios para alcanzar el fin de dar una atención ágil, cómoda y eficiente dentro de estos espacios que pertenecen a la Gobernación Provincia de Santa Elena, cumpliendo con esto la misión, visión, objetivo general y objetivos específicos de la institución.

7. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Es necesario considerar el arriendo de un bien Inmueble que cuente con las condiciones básicas mínimas tales como: un baño funcional, (Un espacios adecuados para funcionamiento de las oficinas de Jefatura Política y Comisaría). Esta medida no solo contribuirá a la mejora de las condiciones laborales del personal, sino también al fortalecimiento institucional y la calidad de servicio brindado a la ciudadanía.

8. METODOLOGIA DEL TRABAJO:

- Una vez que el proceso se encuentre adjudicado, se informará y coordinará con el proveedor para la entrega del bien inmueble en alquiler.
- Para la recepción del bien inmueble, se debe constatar que el mismo, este en buenas condiciones y se mantenga así durante el plazo estipulado en la Orden Compra y/o contrato que la acompañe, sin interrupciones.
- Al momento de la entrega del bien inmueble por parte del proveedor, se realizará una constatación in situ, y se detallara el estado del bien y los artículos u objetos que forman parte de él; esto constara dentro del acta de entrega recepción realizada por el administrador de la orden de compra.

- Al no existir ningún tipo de novedad durante la inspección, se procederá a la firma del acta entrega recepción y la recepción de las llaves del bien inmueble.
- El proveedor del bien inmueble, emitirá la factura correspondiente por concepto de arrendamiento de bien inmueble, hasta el quinto día del mes siguiente al vencido.
- Mensualmente el administrador de la orden de compra elaborará el informe de satisfacción donde indicará el estado del bien inmueble, novedades de mantenimiento y/o reparaciones que se hayan realizado durante ese periodo.

9. PRODUCTOS ESPERADOS:

La identificación de la necesidad de arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de las Oficinas de la Jefatura Política y Comisaría Nacional de Policía del Cantón Santa Elena, se la realizó considerando que debe estar ubicado en el Cantón Santa Elena, con un área aproximada de 10(m2) en total y, que cuente con las siguientes especificaciones y características determinadas en el presente documento.

DETALLE DE REQUERIMIENTO	
PARA LAS OFICINAS DE JEFATURA POLITICA Y COMISARIA NACIONAL DE POLICIA DEL CANTON SANTA ELENA, SE REQUIERE:	
AREA TOTAL: 10 (M2) APROXIMADAMENTE	
INFRAESTRUCTURA: 1 espacio para Jefatura Política y Comisaría Nacional de Policía.	
UBICACIÓN: Provincia de Santa Elena, Cantón Santa Elena, oficina deberá estar cercana a ejes principal de circulación vehicular y/o de fácil acceso.	
CAPACIDAD : 3 o 4 Personas	
CARACTERISTICAS MINIMA: - Disponibilidad de los servicios básicos como: energía eléctrica, agua potable.	
	-El inmueble se debe encontrar en muy buen estado, adecuada iluminación, ventanas, paredes, piso y techo, con una construcción de hormigón, mampostería de ladrillo/bloque.
	-Instalaciones eléctricas y sanitarias en óptimo estado.
	-Piso, azulejos y vidrio limpios y desmanchado.
	-Tomacorrientes y/o interruptores con sus breakers.
	-Planta baja con fácil acceso para personas con discapacidad.
Entorno: El Inmueble deberá estar debe estar ubicado en el Cantón Santa Elena, a ejes de circulación y fácil acceso.	
Servicios higiénicos: La oficina debe contar por lo menos con 1 servicio higiénico.	

Solicitud de requisitos que debe adjuntar los arrendatarios:

1. **Certificado completo de Historial de Dominio actualizado** del bien inmueble motivo de su requerimiento.
2. **Certificado actualizado de avalúos y catastros** motivo de su requerimiento, en el que se indique área de terreno y su avalúo, área de construcción y su avalúo o de ser necesario solicitar al Municipio respectivo el reevalúo castratal del precio.

3. **Certificado de fijación de Canon de arrendamiento** total o parcial del inmueble, emitido por la Municipalidad correspondiente.
4. **Copia simple completa de la escritura pública** del bien inmueble motivo de la petición.
5. **Si el propietario se encuentra en el extranjero o delega a otra persona para su administración, deberá acompañar el Poder General o Especial otorgado ante notario** a favor del firmante de la proforma de alquiler, cuyo objetivo sea, entre otras cosas, el arrendamiento.
6. **En caso de ser la propietaria del inmueble una compañía** debe adjuntar escritura de conformación y nombramiento del representante legal, cuya proforma debe estar firmada por el Representante legal de la compañía y, **en caso de que la propietaria del inmueble delegue a una compañía para la administración.**
7. Certificado de **Registro Único** de Contribuyente (ruc) y copia de cédula de ciudadanía o identidad.
8. Copia simple del pago **del impuesto predial actualizado.**
9. **Archivo digital, con fotografías del bien inmueble que incluirá imágenes de:** vista de la fachada, vía de acceso, vista interior, piso, puerta, ventanas, instalaciones eléctricas y sanitarias, medidor de servicios básicos, sistema contra incendio, piezas sanitarias, estacionamiento (si posee) y otras instalaciones adicionales que tenga el bien inmueble requerido.
10. **Planos digitales** (en formato auto cado pdf) de la planta o plantas del bien inmueble requerido.

10. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo para la entrega del servicio requerido será de 330 días, los cuales, inician al día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

11. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO.

El pago por el servicio de arrendamiento se lo realizará al término de cada mes, previo a la presentación de la factura por parte del proveedor adjudicado, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega del servicio.

El administrador de la orden de compra junto con la solicitud del pago deberá adjuntar los documentos que entrega el contratista: factura, certificado del RUC, certificado de cumplimiento tributario, certificación bancaria, acta entrega recepción, informe de satisfacción y demás documentos habilitantes pertinentes.

El pago de los servicios básicos no serán responsabilidad del contratante, por lo tanto, el/la contratista deberá realizar los pagos de manera oportuna, para garantizar la continuidad de los mismos.

12. LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACION:

Provincia de Santa Elena, Cantón Santa Elena, el inmueble debe estar en el Cantón Santa Elena, a ejes de circulación y fácil acceso.

13. PERSONAL TECNICO

No aplica.

14. Multas:

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicara la multa del 1 por 1.000 por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinaran por cada día de retardo; las multas se calcularan sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, en cuyo caso se podrá declarar anticipada y unilateralmente la terminación del contrato conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP; igual multa se aplicara por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El/la contratista, deberá entregar el bien inmueble al ARRENDATARIO, en las condiciones solicitadas en los términos de referencia y asegurarse de que, durante todo el tiempo de la orden de compra de arrendamiento, no sea perjudicado el uso y goce del inmueble por terceras personas, con las que el ARRENDADOR tenga alguna obligación o deuda.
- Presentar la factura de pago mensual respectivo, dentro del tiempo y forma específica en puntos anteriores.
- Estar al día en el Servicio de Rentas Internas.
- Proveer de los servicios básicos: Instalaciones eléctricas y sanitarias en óptimo estado, para disponibilidad de los servicios básicos como: energía eléctrica, agua potable

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Son obligaciones de la CONTRATANTE proporcionar al contratista todas las facilidades, para la ejecución correcta de la orden de compra.
- Cancelar al arrendador, los valores correspondientes al servicio, de acuerdo a la forma de pago establecida y a la aceptación de la factura.
- Entregar al final del periodo de duración de orden de compra y/o contrato, las instalaciones en igual condiciones en las que se recibe el bien inmueble.

Elaborado por:	Sr. Amado Ernesto Eugenio Quimí
Cargo:	ASISTENTE CONTROL DE BIENES Y SUMINISTROS
Fecha:	05/02/2026