



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

PROYECTO: Colocar el nombre del proyecto que está establecido en la Matriz POA aprobada	Difusión de Acciones de la Alcaldía Ciudadana de Otavalo	
ACTIVIDAD/ TAREAS ESPECÍFICAS: Colocar el detalle de la actividad/ tarea específica, que está establecida en la Matriz POA aprobada	Materiales publicitarios, de impresiones, para fotografía (a,b,c,d)	
Identificación del objeto:	Adquisición de materiales publicitarios, inflables, banners, tótems, backing, lonas, entre otros.	
FECHA: (día/mes/año)	4/12/2025	
Funcionario responsable:	Nombre del funcionario responsable:	Cargo del funcionario:
	Andrés Ballesteros	Asistente Técnico de Comunicación Digital

Instrucciones: El técnico del área requirente deberá llenar el presente documento que contiene las especificaciones técnicas de los bienes que desea contratar, de conformidad con los Arts. 76 y 77 del Reglamento General de la LOSNCP.

1. Características técnicas de los bienes:

Indicar con precisión el tipo de especificaciones técnicas para la presente adquisición, las mismas que pueden ser de tres tipos:
.- **Especificaciones técnicas mínimas.** - Donde los proveedores tienen la libertad para ofertar bienes de mejores características.
.- **Especificaciones técnicas precisas.** - Donde los proveedores deben sujetarse estrictamente a las características técnicas exigidas por la entidad contratante, no podrán ofertar bienes de mejores características, debido a razones técnicas justificadas.
.- **Rangos de aceptación.** - La entidad puede determinar rangos de aceptación dentro de los cuales se aceptarán las ofertas.

Especificaciones técnicas mínimas.

Ítem	Detalle del producto	CPC	Especificación Técnicas	Unidad	Cantidad
1	Stand Inflable	325300019	De 5x3m sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional.	U	1
2	Carpa Inflable	325300019	Sin paredes de 4x4 m, sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	1
3	Arco Inflable de 6x4m	325300019	Sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	2

4	Obelisco Inflable	325300019	Ful color 4m x 0.90cm sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	2
5	Totem Inflable	325300019	De 3mx 0.90cm sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	2
6	Roll Ups	325300019	De 80 x 200cm, incluye mochila impreso en back ligh, incluye logo institucional	U	8
7	Baking	838200016	Con postes de aluminio y bases de 1 metro de ancho en tela sublimada anti rayones y lavable para fondo de prensa de 3X2m. (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	1
8	Impresión de señaléticas para exteriores	838200016	Tamaño de 20 x30 cm vinil impreso laminado y pvc (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	20
9	Impresión de señaléticas para exteriores	838200016	Tamaño de 30x45 cm. vinil impreso laminado y pvc (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	20
10	Impresión de Rótulos de Números	838200016	TAM 15 x 20 cm. Impresión full color en vinil, sobre base pvc números de puestos con logo Alcaldía (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	26
11	Impresión de Rótulos de Zona de Desechos	838200016	TAM 40 x 60 cm. Impresión full color en vinil, sobre base pvc números de puestos con logo Alcaldía (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	1
12	Impresión de Rótulo de Desechos de Mascotas	838200016	TAM 50 X 70cm. Impresión full color en Lona, con bastidor en tubo cuadrado y base pedestal de tubo metálico con anticorrosivo y base para anclar al piso (El diseño será entregado	U	2

			por la entidad contratante)		
13	Impresión Rótulo lugar limpio	838200016	TAM 50 X 70cm. Impresión full color en Lona, con bastidor en tubo cuadrado y base pedestal de tubo metálico con anticorrosivo y base para anclar al piso. (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	1

2. Diagramas o ilustraciones:

El técnico del área requirente podrá utilizar diagramas o ilustraciones para que los proveedores puedan comprender fácilmente el requerimiento institucional.

No aplica

3. Otros aspectos técnicos que permitan identificar el objeto de contratación:

El técnico del área requirente podrá describir cualquier característica que sea necesaria para que los proveedores puedan comprender cuál es el objeto de contratación que necesita la entidad contratante. De ser el caso podrán adjuntar los anexos que sean necesarios para su mejor precisión.

No aplica

4. Muestras

Solamente cuando sea necesario para poder evaluar las ofertas en base a algo tangible y real, el pedido de muestras deberá ser considerado para aquellos bienes que sean de fácil acceso a los proveedores, y tal situación no afectará el principio de concurrencia, constituyéndose en una barrera de participación. Se deberá detallar la forma de presentación y devolución de las muestras.

No aplica

5. Catálogos o Fichas Técnicas

En los casos que sean necesario la entidad contratante podrá pedir que los proveedores adjunten catálogos o fichas técnicas que respalden y guarden coherencia con el objeto ofertado, lo cual ayudará a clarificar la evaluación de ofertas en la etapa precontractual.

No Aplica

6. Detalles del objeto: (En caso de maquinaria o equipo)

Ítem	Detalle del producto	CPC	Especificación Técnicas	Unidad	Cantidad
1	Stand Inflable	325300019	De 5x3m sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional.	U	1
2	Carpa Inflable	325300019	Sin paredes de 4x4 m, sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	1
3	Arco Inflable de 6x4m	325300019	Sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	2

4	Obelisco Inflable	325300019	Ful color 4m x 0.90cm sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	2
5	Totem Inflable	325300019	De 3mx 0.90cm sublimado en tela antirayón y lavable con motor, incluye logo institucional	U	2
6	Roll Ups	325300019	Con estructura con postes de aluminio y bases de 1 metro de ancho en tela sublimada antirayones y lavable para fondo de prensa de 3X2m. (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	8
7	Baking	838200016	Con estructura con postes de aluminio y bases de 1 metro de ancho en tela sublimada antirayones y lavable para fondo de prensa de 3X2m. (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	1
8	Impresión de señaléticas para exteriores	838200016	Tamaño de 20 x30 cm vinil impreso laminado y pvc (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	20
9	Impresión de señaléticas para exteriores	838200016	Tamaño de 30x45 cm. vinil impreso laminado y pvc (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	20
10	Impresión de Rótulos de Números	838200016	TAM 15 x 20 cm. Impresión full color en vinil, sobre base pvc números de puestos con logo Alcaldía (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	26
11	Impresión de Rótulos de Zona de Desechos	838200016	TAM 40 x 60 cm. Impresión full color en vinil, sobre base pvc números de puestos con logo Alcaldía (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	1
12	Impresión de Rótulo de Desechos de Mascotas	838200016	TAM 50 X 70cm. Impresión full color en Lona, con bastidor	U	2

			en tubo cuadrado y base pedestal de tubo metálico con anticorrosivo y base para anclar al piso (El diseño será entregado por la entidad contratante)		
13	Impresión Rótulo lugar limpio	838200016	TAM 50 X 70cm. Impresión full color en Lona, con bastidor en tubo cuadrado y base pedestal de tubo metálico con anticorrosivo y base para anclar al piso. (El diseño será entregado por la entidad contratante)	U	1

7. Marca del producto:

.- En caso de ser varios ítems de diferentes marcas se deberá detallar la marca de cada objeto.

.- No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores. Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer dichas referencias para: la adquisición de repuestos o accesorios; y, en las contrataciones que impliquen el desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas, en los casos que sea aplicable, la entidad hará constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar; (Numeral 2 del Art. 77)

Nota: En este caso se deberá adjuntar el informe técnico respecto de la tecnología existente y/o maquinaria.

No aplica

7.1. Justificación de la marca:

Se deberá justificar técnicamente la razón por la cual la entidad contratante solicita una determinada marca, la cual versará exclusivamente por razones de necesidad institucional, como por ejemplo por asuntos de compatibilidad con la tecnología ya existente en la institución.

No aplica

8. Instalación y calibración:

No Aplica

9. Servicio pos venta:

No Aplica

10. Capacitación:

Las entidades contratantes están prohibidas de incluir en el presupuesto referencial y en el precio del contrato los costos de cualquier reunión de trabajo, visita, inspección, recepción, proceso de capacitación, transferencia de conocimiento, entre otros. Inciso 6 del Art. 112 de la LOSNCP.

No aplica

11. Transferencia de tecnología

Numeral 35, del Art. 3 del RGLOSNCP.

No aplica

12. Vigencia tecnológica

Las obligaciones que producto de la vigencia tecnológica se deban cumplir con posterioridad a la entrega de los bienes. Arts. 69, 70, 351 del RGLOSNCP.

No aplica					
13. Desagregación tecnológica (OBRAS) - En los procedimientos de licitación para la ejecución de obra cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a un millón de dólares (\$1.000.000,00), la entidad contratante aprobará el estudio de desagregación tecnológica a través de un documento que será publicado como información relevante en el Portal de Contratación Pública. Art. 71 del RGLOSNCNP					
No aplica					
14.- Plazo de Ejecución: El plazo será en días calendario. Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en los Arts. 355, 356, 358 del RGLOSNCNP.					
15 días					
14.1. Contado a partir de:	De la suscripción de la orden de compra				
14.2. Justificación:	RGLOSNCNP. Artículo 355.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo que será en días calendario en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra - entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato				
14.2. Calendario de entregas: aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:					
No. de producto	Detalle de producto	Fecha máxima de entrega			
Producto 1:					
Producto 2:					
Producto 3:					
Producto 4:					
Producto 5:					
[...]					
15.- Forma y Condiciones de Pago: .- En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador.					
a) Contra entrega:	X	b) Pago por planilla:		c) Otra:	Especifique:
d) Anticipo: No podrá ser inferior al 20% ni superior al 35% del monto total de la contratación. Art.352 del RGLOSNCNP. FERIA INCLUSIVA, 50% de anticipo. Art. 281 RGLOSNCNP.		Porcentaje:			
e) Condiciones de pago: La entidad contratante determinara la forma de pago en		El pago se realizará 100% contra entrega de la totalidad de los bienes recibidos, posterior a la firma del el Acta Entrega recepción, emisión de garantías técnica conforme lo señalado en el Artículo 378 del			

relación a los Arts. 378 y 379 del RGLOSNC	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
f) Documentos habilitantes para el pago: Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orden de compra ▪ Ingreso a bodega ▪ Factura legal ▪ Informe del proveedor ▪ Acta entrega recepción definitiva ▪ Garantía técnica 6 meses ▪ Documentos habilitantes del proveedor
g) Fecha máxima para entrega de facturas: Hasta el 25 de cada mes.	Hasta el 25 de cada mes

16.- Garantías:

.- Considerar el Art. 346 del Reglamento General de la LOSNCP.

a) Fiel cumplimiento (Art. 85 LOSNCP)		b) Garantía técnica en aplicación del principio de vigencia tecnológica (Art. 351 RGLOSNC)	c) Anticipo (Art. 86 LOSNCP)		d) Técnica (Art. 87 LOSNCP)	X
---------------------------------------	--	--	------------------------------	--	-----------------------------	---

Observaciones sobre las garantías:	Documental Tiempo 6 meses
Forma de Garantía: Revisar Art. 84 de la LOSNCP; Arts. 347 al 350 RGLOSNC)	<p>Art. 87.- Garantía técnica.- En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, o en los contratos que la entidad contratante, de manera motivada, considere pertinente para precautelar el interés institucional y asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, exigirá al momento de la recepción una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.</p> <p>Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal.</p> <p>De no presentarse esta garantía, el contratista entregará una de las previstas en esta Ley, por igual valor del bien a suministrarse, de conformidad con lo establecido en los pliegos y en el contrato.</p> <p>En todos los casos, las garantías entrarán en vigencia a partir de la entrega recepción del bien. El Reglamento podrá determinar mecanismos de respaldo de estas garantías, tales como: terceros especializados en la prestación de servicios de garantías, pólizas, cláusulas de incumplimiento, entre otros.</p> <p>En el caso de adquisición y arrendamiento de ciertos bienes determinados por el SERCOP, y que son necesarios para la prestación ininterrumpida de servicios de calidad al ciudadano, las entidades contratantes deberán garantizar y prever la vigencia tecnológica para el adecuado funcionamiento de estos, a través de la contratación de sus mantenimientos, garantías técnicas, reposiciones, recompra, entre otros.</p> <p>El Reglamento regulará según el caso, su carácter accesorio o autonomía de estas contrataciones con el contrato principal.</p> <p>La transferencia e innovación tecnológica, el uso de tecnologías libres y la desagregación de componentes o tecnológica, a las que se refiere el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, serán considerados</p>

como criterios aplicables a la contratación pública, conforme lo regule el Reglamento.

17.- Multas:

Considerar Arts. 375 al 377 del Reglamento General de la LOSNCP.

a) Retraso injustificado porcentaje diario:

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.

En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500).

En el caso de obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.

Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de la obligación incumplida o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento, y que observe la proporcionalidad descrita en este artículo.

En virtud de los artículos 1551 y 1553 del Código Civil, corresponde la imposición y cobro de multas por el mero retardo del contratista.

Las multas pueden ser objeto de compensación de valores entre la entidad contratante y el contratista, previo acuerdo mutuo entre las partes, en los montos que sean recíprocamente deudoras.

Las multas impuestas se descontarán mensualmente en las planillas de pago, siguiendo el debido procedimiento administrativo, establecido en los artículos 476 y 477 del presente Reglamento. Para el cálculo e imposición de las multas, el Administrador del Contrato deberá fundamentarse en aquello que

	<p>conste, documentadamente, en el expediente del respectivo contrato. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.</p>
b) justificación:	Es un porcentaje prudente de acuerdo nivel de gravedad del incumplimiento.
Otras causas: (Determine todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso)	No
18. Obligaciones de las Partes	
18.1.- Obligaciones del Contratista:	
Determine todas las obligaciones que el contratista deberá cumplir	
1 El Contratista deberá coordinar con el administrador de la orden de compra designado por la institución contratante para la entrega de los bienes que constan en las especificaciones técnicas.	
2. El Contratista deberá cumplir con el plazo de entrega propuesto por la entidad contratante.	
3. Suscribir las Actas de Entrega Recepción conforme lo establecido en la normativa legal	
4. El Contratista deberá presentar un informe de cumplimiento de los bienes recibidos requerido de acuerdo a los términos de referencia.	
5. El contratista deberá proveer todos los productos nuevos, y sin uso	
6. Realizar, la instalación y pruebas en presencia del Administrador de la orden de compra	
7. Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las especificaciones técnicas	
18.2.- Obligaciones de la Contratante:	
1. Designar Administrador/a de la Orden de compra	
2. Coordinar con el contratista el cronograma para la entrega y prueba de los productos	
3. Suscribir el Acta de Entrega-Recepción y gestionar el ingreso a bodega.	
4. Efectuar pago contra entrega una vez recibidos los bienes	
5. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 2 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.	
6. Proporcionar al contratista el logo institucional, línea gráfica e información relevante relacionada a la contratación.	
18.3. Término para la Atención o Solución de Peticiones o Problemas:	
En base a lo que determina el Art. 363 inciso 2 del RGLOSNCP (No mayor a 10 días)	
Tiempo no superior a 2 días.	
19. Vigencia de la Oferta	
Art. 29 de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública	
La vigencia de la oferta es 60 días.	
19.1. Lugar de Apertura de Ofertas	
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo Dir. García Moreno 505 entre Bolívar y Sucre	

20. Variación Mínima de la Oferta Durante la Puja (solo en caso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica)

No aplica

21. Índices Financieros:

- Los índices financieros no son sujetos de evaluación y no deben de usarse como instrumento de calificación
- Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Índice	Indicador Solicitado

22.- Presupuesto Referencial:

Se determinará una vez que se obtengan las proformas receptadas a través del uso de la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas" en el portal de compras del SERCOP

23. Requisitos Mínimos

23.1 Equipo Mínimo

- Se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.

No.	Equipo y/o Instrumentos	Cantidad	Característica	Descripción Evaluación
N/A				

MEDIO DE VERIFICACIÓN: El oferente deberá justificar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado mediante: la presentación de documentos que acredite su propiedad (facturas, títulos de propiedad, declaración juramentada, también podrá presentar cartas de compromiso de alquiler o compra del equipo en el caso de no ser propietario, además copia de la cédula del arrendatario legible).

23.2 Personal Técnico Mínimo

No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
N/A				
N/A				
N/A				

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Se deberá adjuntar las hojas de vida de cada uno de integrantes del personal técnico, título emitido por la entidad competente (MEC, SENEYCOT), según corresponda.

23.3 Experiencia Personal Técnico Mínimo

No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	N/A			

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyecto
1.1				

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

SECTOR PÚBLICO: Acta entrega recepción definitiva, copia del contrato o certificación del administrador de contrato (acredite la participación efectiva del personal técnico).

SECTOR PRIVADO: Factura/s con su respectiva/s retención/es; en el caso de presentar certificados de trabajo, deberá justificar con la presentación de la/s factura/s con su retención, o el mecanizado del IESS en relación de dependencia.

23.4 Experiencia General

Art. 106 RGLOSNC

No.	Descripción	Temporalidad	Número de Proyectos similares	Valor de Monto mínimo	Contratos Permitidos	Monto Mínimo por contrato
1	N/A					

23.5 Experiencia Específica (experiencia específica deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación)

Art. 106 RGLOSNC

No.	Descripción	Temporalidad	Número de Proyectos similares	Valor de Monto mínimo	Contratos Permitidos	Monto Mínimo por contrato
	N/A					

24. Metodología de construcción (Aplica para OBRAS)

La entidad contratante deberá especificar los aspectos puntuales que el oferente deberá cumplir como parte de la metodología de construcción. Este requisito será exigido en pliego, pero no será considerado como un parámetro de verificación de la oferta ni será objeto de evaluación por puntaje.

No.	Descripción	Opciones
	N/A	

24. Otros parámetros de Calificación. (NO APLICA PARA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA - SIE)

Definir adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

No.	Descripción	Dimensión
	N/A	

25.- Evaluación por Puntaje

Aplica para licitación

(De acuerdo al tipo de contratación se debe considerar ampliar o agregar parámetros)

No aplica BIENES

No.	Parámetros	Valoración (puntos)
1	Experiencia general	
2	Experiencia específica	
3	Experiencia del personal técnico	
4	Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad (hasta 5 puntos)	

5	Oferta económica (Desde 50 a 60 puntos)		OBRAS
SUBTOTAL (la sumatoria debe ser 90 puntos)			
6	VAE (10 puntos)		
TOTAL (la sumatoria debe ser 100 puntos)			
No.	Parámetros	Valoración (puntos)	
1	Experiencia general		
2	Experiencia específica		
3	Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad (hasta 1 punto)		
4	Oferta económica (Desde 50 a 60 puntos)		
SUBTOTAL (la sumatoria debe ser 85 puntos)			
5	Subcontratación (5 puntos)		
6	Participación Ecuatoriana (10 puntos)		
TOTAL (la sumatoria debe ser 100 puntos)			

26. Definir delegado/Comisión Técnica (Se detallará quien conforma este ítem)

Revisar Art. 88 RGLOSNCP: Segundo inciso del art. 27 de la LOSNCP

No aplica

Delegado/a:

Nombres completos:

Número de Cédula:

Función:

Correo electrónico:

Número de contacto:

Comisión Técnica:

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.

27. Firmas de Responsabilidad de las Especificaciones Técnicas:

Elaborado por:	Andrés Ballesteros	Revisado por:	Tania Tocagon
Cargo:	Asistente Técnico de Comunicación Digital	Cargo:	Especialista de Comunicación