



Adquisición por Cotización CC N° 138/2024
CONSULTOR PROFESIONAL – EVALUACIÓN A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA UCB

I. **Objeto de la Cotización.** Se detalla a continuación el servicio a contratarse:

DATOS GENERALES

<p>1. <u>DEFINICIÓN O NOMBRE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA</u></p> <p>Consultoría para la realización de un examen de evaluación del Sistema Académico y el Sistema de Caja UCB.</p>
<p>2. <u>DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO</u></p> <p>El servicio requerido tiene el siguiente objetivo, alcance, y metodología a ser ejecutada:</p> <p>a) Objetivo General:</p> <p>El objetivo de la consultoría, es el de obtener una opinión profesional independiente sobre el nivel de seguridad, confiabilidad de la información y los controles internos incorporados en el Sistema Académico y el Sistema de Caja, de la UCB.</p> <p>b) Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Validar la documentación técnica y administrativa del Sistema, relacionado a los sistemas informáticos implementados y en explotación dentro de la Universidad.2. Verificar la existencia de Planes de continuidad y contingencia relacionados al Sistema.3. Verificar el uso de estándares en la codificación de los sistemas desarrollados en el proyecto.4. Verificación del cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información establecidos en estándares internacionales establecidos como ISO 27001, COBIT y otros.5. Verificar y evaluar la eficacia de los controles internos incorporados. <p>c) Alcance</p> <p>La Consultoría, abarcará la evaluación de los niveles de seguridad y confiabilidad de la información y los controles internos incorporado en el Sistema Académico y el Sistema de Caja, desde su implementación.</p> <p>d) Metodología requerida</p> <p>El Consultor debe desarrollar el trabajo de acuerdo con las normas de Auditoría Operacional y de Sistemas aprobadas a Nivel Nacional e Internacional; asimismo, el consultor utilizará: las disposiciones legales aplicables y vigentes, Normas de Auditoría de Cumplimiento NE/CE, Marcos de Negocio (FRAMEWORKS) como: COBIT, ISO 27001, ISO 27002, ISO 22301.</p>



3. **LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Consultor en auditoría desarrollará sus actividades en las oficinas facilitadas por la Universidad, así como la visita a las instalaciones y oficinas requeridas. También podrá realizar la planificación en oficinas propias.

El trabajo deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de CINCUENTA DIAS (50) días hábiles, a partir del día siguiente hábil a la firma del contrato.

4. **PRODUCTOS ESPERADOS**

Se deberá hacer entrega:

- Un Informa Borrador antes de la fecha de conclusión del servicio (a los 30 días hábiles de iniciada la prestación del servicio), para su supervisión y validación. La revisión y validación tendrá una duración de hasta 10 días hábiles.
- Un Informe Final con 2 copias, hasta 10 días hábiles de recibidos los comentarios de la Supervisión, conteniendo el legajo de la auditoría, tanto en forma digital como física, este informe contendrá las vulnerabilidades encontradas y una lista de asistencias o recomendaciones como parte de la transferencia de conocimientos a efectuarse.

Todos los documentos resultantes del proyecto y el Informe Final producto del trabajo de consultoría, deberán ser entregados en las oficinas de la UNIVERSIDAD a la Unidad Solicitante.

5. **PERFIL Y/O EXPEREINCIA REQUERIDA DEL CONSULTOR**

a. Formación

- El Consultor debe tener una formación académica a nivel licenciatura en informática, ingeniería de sistemas o Auditor informático.
- Cursos de Especialización en Auditorías de Sistemas, y/o Seguridad de Información.

b. Experiencia requerida

Experiencia de al menos DIEZ (10) trabajos realizados en el área de tecnologías información en Evaluación, Auditoría y control de riesgos y/o de Seguridad de la Información.

Para avalar lo requerido, el proponente deberá adjuntar en su propuesta certificados, contratos y/u órdenes de servicio y otros que avalen el servicio prestado.

Se aclara que el proponente adjudicado deberá presentar el o los documentos en original para la firma del contrato. Una vez validados, estos serán devueltos.



6.	<u>SUPERVISIÓN</u>
<p>La consultoría se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad, la que se constituye la Unidad Solicitante.</p>	
<p>De acuerdo con las actividades establecidas, el Consultor deberá asistir (presencial o virtualmente) a requerimiento de la unidad solicitante a instalaciones de la Universidad con el fin de coordinar el trabajo y las visitas a realizarse, previo a la ejecución de la auditoría.</p>	
7.	<u>MULTAS</u>
<p>En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del producto final, se procederá a aplicar la multa del uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por día calendario de retraso. La suma de estas multas no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.</p>	
8.	<u>PROPIEDAD DE LOS MATERIALES</u>
<p>El material producido bajo los términos de este proceso de contratación, tales como estudios, informes, gráficos, u otros materiales preparados en virtud de esta consultoría, pasará a propiedad de la Universidad, la misma que tendrá todos los derechos exclusivos sobre los resultados de la consultoría.</p>	
9.	<u>OTROS ASPECTOS</u>
<p>a. Validez de la propuesta La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario ni mayor a sesenta (60) días calendario.</p> <p>b. Pago de impuestos El costo establecido para esta consultoría incluye impuestos de ley, debiendo el proponente adjudicado cumplir con las normas tributarias vigente, lo cual establece la obligación de emitir la factura correspondiente.</p> <p>c. Aportes a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo El consultor deberá realizar los aportes que correspondan a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.</p>	
10.	<u>PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO</u>
<p>✓ La propuesta económica debe ser expresada en bolivianos e incluir impuestos y demás costos asociados con la realización del servicio.</p> <p>✓ El pago de honorarios por el servicio será contra entrega de los productos, y revisión y aprobación de la Unidad Solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none">• 20% con la entrega del Informe Borrador.• 80% con la entrega del Informe Final y respaldos.	



- II. **Presentación de propuestas.** Hasta hrs. 15:30 del 2 de mayo de 2024, al correo electrónico agalindo@ucb.edu.bo.
- III. **Validez de la propuesta.** Treinta (30) días hábiles.
- IV. **Plazo de entrega.** Hasta 50 días hábiles de iniciado el servicio.
- V. **Penalidades por mora.** Por el incumplimiento en la entrega del servicio, la penalidad será del 1% por día hasta un máximo de 10 días. Pasado este plazo se podrá proceder a la resolución del Contrato, según convenga a la Universidad.
- VI. **Adjudicación.** Por el total.
- VII. **Supervisión.** Unidad de Auditoría Interna.
- VIII. **Documentos de la Propuesta:**
 - Propuesta Económica
 - Hoja de vida documentada en lo relativo a la formación y la experiencia relevante
 - Copia de la cédula de identidad
 - Certificación electrónica del NIT, si emite factura
 - Declaración Jurada de Incompatibilidad

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
La Paz, 25 de abril de 2024



DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD
(Campos obligatorios a ser llenados y firmados)

La empresa:

Con NIT:

Representante Legal:

Dueños:

Declaran no tener relaciones oficiales, profesionales, financieras o de parentesco hasta el Tercer grado de afinidad o consanguinidad con docentes (tiempo completo o medio tiempo), personal administrativo o autoridades que prestan servicios en la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" en las diferentes Unidades Académicas a nivel Nacional.

Firma y aclaración de firma

Fecha: _____