



Comisión Regional de Interconexión Eléctrica

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE FIRMA
CONSULTORA PARA QUE REALICE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA
AL ENTE OPERADOR REGIONAL-EOR-**

21 de diciembre de 2018

Contenido

- 1. ANTECEDENTES 3
- 2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA..... 5
 - 2.1 OBJETIVO 5
 - 2.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS..... 5
- 3. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS 7
- 4. PRODUCTOS ESPERADOS..... 9
- 5. PLAZO DE LA AUDITORIA 9
- 6. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS 10
- 7. PERFIL DEL OFERTANTE 11
- 8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS 11
- 9. FORMA DE PAGO 12
- 10. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA 12
- 11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y EVALUACIÓN 13
- 12. CRITERIO DE SELECCIÓN..... 14
 - 12.1 EVALUACIÓN HOJAS DE VIDA Y EXPERIENCIA DE LA FIRMA 14
 - 12.2 PRECIO 14
 - 12.3 EVALUACIÓN TOTAL..... 15
- ANEXOS..... 15

1. ANTECEDENTES

El Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central (el Tratado) tiene por objeto la formación y crecimiento gradual de un Mercado Eléctrico Regional competitivo basado en el trato recíproco y no discriminatorio, que contribuya al desarrollo sostenible de la región dentro de un marco de respeto y protección al medio ambiente.

De conformidad con el Tratado, la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), es el ente regulador y normativo del Mercado Eléctrico Regional, con personalidad jurídica propia, capacidad de derecho público internacional, que cuenta con capacidad jurídica suficiente para actuar judicial y extrajudicialmente y realizar todos aquellos actos, contratos y operaciones necesarias o convenientes para cumplir con su finalidad, tanto dentro como fuera del territorio de los países firmantes del Tratado.

De la Operación Coordinada del Sistema

De acuerdo con lo establecido en el Tratado, el Ente Operador Regional (EOR) es el organismo regional que, en coordinación con los entes nacionales de despacho de energía eléctrica, realizará las funciones de operación coordinada de los sistemas eléctricos con criterio de despacho económico.

El EOR tiene personalidad jurídica propia y capacidad de derecho público internacional, independencia económica, independencia funcional y especialidad técnica, que realizará sus funciones con imparcialidad y transparencia. Su domicilio estará situado en San Salvador, El Salvador. Para cumplir con sus objetivos y funciones el EOR será dirigido por una Junta Directiva constituida por dos Directores por cada Parte, designados por su respectivo Gobierno a propuesta de los agentes del Mercado de cada país por un plazo de cinco años.

Los principales objetivos y funciones del EOR son:

- a) Proponer a la CRIE los procedimientos de operación del Mercado y del uso de las redes de transmisión regional.
- b) Asegurar que la operación y el despacho regional de energía sea realizado con criterio económico, procurando alcanzar niveles adecuados de seguridad, calidad y confiabilidad.

- c) Llevar a cabo la gestión comercial de las transacciones entre agentes del Mercado.
- d) Apoyar, mediante el suministro de información los procesos de evolución del Mercado.
- e) Formular el plan de expansión indicativo de la generación y la transmisión regional, previniendo el establecimiento de márgenes regionales de reserva y ponerlo a disposición de los agentes del Mercado.

Para el desarrollo de sus funciones, el EOR cuenta con herramientas informáticas en los diferentes procesos para la operación técnica y administración Comercial del Mercado Eléctrico Regional; incluyendo el Sistema Integrado de Información del MER (SIIM), compuesto por diferentes módulos para procesos de despacho y comerciales.

Además, el centro de control de energía lo integran el conjunto de equipos y sistemas que permiten el desarrollo de los procesos de supervisión del Sistema Eléctrico Regional (SER).

De las Auditorías al EOR

Conforme a los fines y objetivos del Mercado Eléctrico Regional, el Reglamento del MER tiene entre sus propósitos regular la operación técnica y comercial del mercado para que su funcionamiento sea eficiente, competitivo, transparente y confiable y proveer mecanismos para la supervisión, vigilancia y control de las actividades en el MER y de los agentes del mercado.

En el Libro II de la Operación Técnica y Comercial del RMER, Apartado 3.5.1 “Auditorías al EOR”, se establece lo siguiente:

“3.5.1 Cada dos (2) años, el EOR deberá someterse a una (1) auditoría técnica, o a cualquier otra solicitada por la CRIE, con el fin de revisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el RMER y la efectividad de los sistemas utilizados en la operación y administración del MER, incluyendo entre otros los siguientes:

- a) Procesos de predespacho, redespacho y posdespacho;*
- b) Procesos de conciliación, facturación y liquidación;*
- c) Procesos de coordinación y supervisión del SER;*
- d) Procesos de planeamiento operativo y seguridad operativa;*
- e) Sistemas de información y procesos de administración del software; y*
- f) Aspectos específicos del EOR solicitados por la CRIE.”*

Adicionalmente del referido Libro II se extrae lo siguiente:

“3.5.2 El EOR, deberá suministrar y permitir el acceso requerido a registros, procesos, personal y Informática para el cumplimiento de las auditorías. El OS/OM proporcionará la información requerida para la comprobación de la información suministrada por el EOR.

3.5.3 Los informes de auditoría deberán incluir como mínimo un resumen de la auditoría, las pruebas realizadas y las conclusiones y recomendaciones de la misma. El informe de auditoría será entregado a la CRIE, quien lo pondrá a disposición del EOR, para sus comentarios y observaciones.

3.5.4 Con base en los informes de auditoría, el EOR deberá elaborar un plan de acción donde especifique la manera y plazos en que planea corregir las deficiencias detectadas. Dicho plan deberá ser informado a la CRIE.

3.5.5 El costo de la auditoría anual de gestión será incluido en el presupuesto de la CRIE.”

En consideración con lo anterior y en cumplimiento con lo establecido en el RMER, la CRIE requiere contratar los servicios de un *FIRMA CONSULTORA* para que: *“REALICE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA AL ENTE OPERADOR REGIONAL – EOR-”*.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO

Contar con los servicios de una *FIRMA CONSULTORA* para que realice una Auditoría Informática al Ente Operador Regional para la evaluación de los recursos e infraestructura informática que dispone el EOR, de la seguridad y un análisis de eficiencia del uso de dichos recursos.

2.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.2.1 Efectuar un diagnóstico de seguridad mediante pruebas externas e internas asociados a diferentes tipos de análisis de seguridad existentes, comprendiendo:

1. Identificación de las vulnerabilidades desde la revisión externa de objetivos alcanzables desde internet.
2. Identificación de las vulnerabilidades internas en diversos equipos de cómputo específicos de los procesos.
3. Identificación de mecanismos de ataques en la infraestructura tecnológica interna desde los cuales pudiera un atacante ejecutar acciones no autorizadas hacia los sistemas e información del negocio.
4. Identificación de la necesidad de ajustar controles existentes o implementar nuevos controles, copias de seguridad y equipamiento de respaldo, para cerrar las vulnerabilidades encontradas.
5. Identificación del nivel de preparación del EOR para la identificación, detección, contención y respuesta ante ataques cibernéticos de fuentes externas e internas.
6. Proveer un análisis que permita ubicar la situación actual del EOR en relación a las mejores prácticas de ciberseguridad.

2.2.2 El Supervisory Control and Data Acquisition-SCADA- permite controlar y supervisar procesos a distancia, sistemas de comunicaciones, interfaces, almacenamiento histórico de la base de datos. Se requiere verificar el control de los operadores del sistema SCADA, exposiciones a redes, a comunicaciones a través de Internet, aplicaciones implementadas, la implementación de funcionalidades de seguridad.

El proceso para el soporte del SCADA contemplará, al menos, los siguientes tópicos:

- Elaborar una Matriz de Riesgo del SCADA.
Preparar una matriz de riesgo de los componentes del sistema SCADA la cual se basa en una clasificación con base a la probabilidad de ocurrencia de amenazas y calificación del impacto sobre el sistema.
- Evaluar el Soporte General de la Base de Datos y del historiador del SCADA
- Verificar la Comunicación RTU (Remote Terminal Unit).
- Revisión de la seguridad de las Interfaces con aplicaciones que permite al operador la copia de archivos desde el SCADA.

2.2.3 Verificar la vigencia y actualización del licenciamiento informático, así como emitir la opinión y consecuente recomendación, en caso se considere

oportuno actualizar el software del EOR. En relación con los diferentes procesos indicados en el numeral 3.5.1 del Libro II del RMER presentados en los antecedentes, se deberá evaluar si la infraestructura informática (hardware y software) es la adecuada y acorde con respecto a dichos procesos. Para el análisis se puede llegar a considerar nuevas tecnologías disponibles en el mercado que contribuyan con la eficiencia.

- 2.2.4 Identificar las necesidades informáticas y/o de inversión que el EOR requiera para el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidas en la normativa regional vigente, de los objetivos estratégicos propios del EOR, así como aquellos objetivos estratégicos regionales.
- 2.2.5 Recomendar medidas a implementar sobre seguridad en las comunicaciones y en informática, dirigidas a los OS/OM, con la finalidad de evitar vulnerabilidades que puedan afectar al EOR en el manejo de la operación del MER.
- 2.2.6 Verificar que las herramientas informáticas (equipo y procesos) están encaminados con los objetivos estratégicos del EOR y objetivos estratégicos regionales.

La FIRMA CONSULTORA llevará a cabo todas las tareas adicionales y complementarias al alcance señalado que permitan cumplir de manera completa, eficaz y oportuna el objeto de los servicios contratados.

3. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

- a) La CRIE suministrará a la FIRMA CONSULTORA la información necesaria de acuerdo con el objeto de la Auditoría, información sobre la estructura, operación comercial y técnica del EOR, así como estudios y análisis relacionados con el tema a Auditar.
- b) La FIRMA CONSULTORA deberá realizar todas las actividades necesarias para desarrollar el alcance de los servicios, incluyendo la recopilación y revisión de la información requerida, la determinación y justificación de los criterios, procedimientos y metodologías utilizadas, la realización de cálculos y elaboración de informes con los resultados del trabajo y las recomendaciones para la CRIE.

- c) Para la auditoría, la CRIE gestionará todos los accesos y la utilización de sistemas de información del MER, siempre a través del EOR. La FIRMA CONSULTORA deberá realizar pruebas específicas que serán determinadas por esta. Las pruebas las realizará en la sede del EOR y con la presencia de los responsables de los procesos.

Visitas de Trabajo

Se requiere como mínimo una visita de cinco días hábiles, cuya fecha será coordinada al inicio de la Auditoría. Las misiones serán acompañadas por personal contraparte de la CRIE.

Reuniones de trabajo

La FIRMA CONSULTORA deberá llevar a cabo una reunión inicial presencial con la CRIE para examinar el plan de trabajo y el cronograma detallado para la Auditoría. Para la ejecución del plan de trabajo el FIRMA CONSULTORA debe definir una secuencia ordenada, coherente y completa de actividades, que permita completar los trabajos de manera adecuada, asegurando la calidad y oportunidad de los productos del mismo.

Además, se realizarán reuniones que pueden ser virtuales o teleconferencias para solicitudes de aclaraciones, consultas y atender las observaciones que se realicen de los informes entregados.

Plan de Trabajo

El Consultor deberá suministrar un Plan de Trabajo suficientemente detallado para permitir evaluar su comprensión del trabajo y la manera en que propone realizar los servicios requeridos y alcanzar los objetivos del mismo.

El plan de trabajo debe incluir como mínimo lo siguiente, cumpliendo lo señalado en la Parte 3 y 4 de los Términos de Referencia:

- Descripción y entendimiento del servicio
- Objetivos y alcance del trabajo
- Enfoque y metodología propuesta
- Actividades a desarrollar
- Productos entregables del trabajo
- Cronograma de trabajo con duración de las actividades
- Calendario propuesto para la realización de visita a la sede del EOR

4. PRODUCTOS ESPERADOS

- a) Informe inicial de la Auditoría Informática del EOR, para discusión y revisión por parte del personal de la CRIE, de conformidad con el Plan de Trabajo aprobado.
- b) Informe final de Auditoría Informática al EOR, de conformidad con el Plan de Trabajo aprobado.

La información que deberá contener cada informe es la siguiente:

- Informe Inicial: En este informe la FIRMA CONSULTORA presentará el detalle del avance de la auditoría, especificando las actividades realizadas y resultados de las verificaciones descritas en el alcance de estos servicios. Deberá presentar las recomendaciones detectadas hasta la fecha y un resumen ejecutivo. Dicho informe será aprobado por el Secretario Ejecutivo de la CRIE.
 - Informe Final, presentará un resumen ejecutivo de la Auditoría; además deberá incluir las pruebas realizadas, los hallazgos y las conclusiones y recomendaciones de la misma, respecto de cada uno de las actividades auditadas. Dicho informe será aprobado por el Secretario Ejecutivo de la CRIE.
 - Los informes en versión digital serán enviados por correo electrónico a las siguientes direcciones electrónicas: soniafernandez@crie.org.gt, ronnysanchez@crie.org.gt.
- c) Presentación y exposición del informe final, de ser necesario y según confirmación de la CRIE, ante la Junta de Comisionados de la CRIE, en fecha a convenir. Para lo anterior se hará la comunicación respectiva a la FIRMA CONSULTORA, previamente a la fecha dispuesta de presentación.

5. PLAZO DE LA AUDITORIA

- El plazo máximo determinado para la realización del trabajo de auditoría es de ocho semanas, a partir de la fecha de orden de inicio del contrato.

- En casos muy calificados, los plazos establecidos para el desarrollo de la auditoria, podrán prorrogarse por parte del Secretario Ejecutivo de la CRIE. Para ello será necesario acreditar las razones que motivan la prórroga y, en caso de ser por situaciones imputables al contratista, éste deberá solicitarlo previo al vencimiento del respectivo plazo, indicando con claridad y precisión las razones que motivan su solicitud.
- Fecha prevista de inicio de la consultoría: en el segundo bimestre de 2019, para lo cual, después de suscribir el contrato, la CRIE emitirá una carta de Orden de Inicio de los servicios.

6. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

- Los informes, entrevistas, productos, entregables, borradores y en general cualquier papel de trabajo, documento o información que recopile, documente, desarrolle, genere o produzca la FIRMA CONSULTORA y su personal, que se deriven de la presente, deben entenderse como propiedad de la CRIE.
- La FIRMA CONSULTORA así como su personal mantendrán la confidencialidad de la información proporcionada y producida desde el momento que ésta se haya recopilado, documentado o desarrollado, durante la prestación de los servicios e incluso luego de terminados los mismos. Bajo ninguna circunstancia, la información proporcionada o producida será puesta en conocimiento de un tercero, incluso bajo orden judicial.
- La FIRMA CONSULTORA así como su personal no podrán hacer uso de la información proporcionada o producida (ni ninguna otra entidad o persona adicional), sin el consentimiento expreso, previo y por escrito de la CRIE; salvo para lo pretendido en la prestación de servicios.
- El detalle de los términos de confidencialidad se incluirá en el respectivo contrato, según corresponda.

7. PERFIL DEL OFERTANTE

Los servicios profesionales a contratar, podrán ser brindados por una empresa o FIRMA CONSULTORA, cumpliendo para ello con las siguientes condiciones:

- Persona jurídica legalmente establecida, para lo cual debe presentar copia legalizada de escritura pública de constitución, documento de constitución y/o registro comercial.
- Hoja de Vida del equipo de trabajo asignado al proyecto, que incluya como mínimo nivel académico y experiencia en los temas de esta consultoría.
- Documentación donde conste la experiencia de la FIRMA CONSULTORA, en auditorías similares a entidades, organismos o empresas relacionadas a los servicios solicitados.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas a presentar para la prestación del servicio de deberán incluir lo siguiente:

- Monto del servicio en moneda dólares de los Estados Unidos de América. Los impuestos que genere este servicio, según la legislación tributaria del país donde sea originario, serán responsabilidad de la empresa contratada.
- Detalle de metodología y procedimientos a aplicar, así como indicación del cumplimiento de alcances e informes a presentar, según Términos de Referencia.
- Documentos de comprobación, según perfil de los oferentes indicados en estos Términos de Referencia.
- Datos generales del oferente, nombre del ejecutivo contacto responsable de la consultoría, número telefónico al cual podrá contactársele de forma directa y el correo electrónico que señala como medio para recibir notificaciones.
- Indicación de que conoce y entiende con claridad los términos de referencia de la presente contratación, entrega de plan de trabajo estableciendo su objetivo, alcance, productos y cronograma.

9. FORMA DE PAGO

El costo de los servicios brindados se pagará una vez recibido el servicio a entera satisfacción de la CRIE, entendido esto como la entrega de los informes objeto de la presente contratación, su respectiva versión corregida o ajustada según corresponda; así como su presentación ante la Junta de Comisionados, según se haya requerido; previa presentación de la factura por el servicio prestado.

El recibo a satisfacción de los servicios contratados se acreditará con la aprobación de los informes que deba aprobar el Secretario Ejecutivo de la CRIE. El monto total que se acuerde con la FIRMA CONSULTORA, se dividirá de la siguiente manera:

- Un primer pago contra la presentación del Informe Inicial identificado en el literal “a)” del numeral 4 de los presentes términos de referencia y la aprobación de dicho informe por parte del Secretario Ejecutivo, equivalente al 50% del total de la contratación.
- Un segundo pago contra la presentación del Informe Final identificado en el literal “b)” del numeral 4 de los presentes términos de referencia, equivalente al 50% del total de la contratación. Para que dicho pago sea realizado, habiendo superado cualquier corrección solicitada, el Secretario Ejecutivo deberá aprobar el Informe Final corregido.
- En el supuesto que la FIRMA CONSULTORA, no entregue los productos esperados o sus correcciones, si se solicitaren, se entenderá que éste renuncia a los montos que la CRIE deba pagarle, lo cual se comprobará con la no entrega en plazo de los productos esperados, sin existir, por parte de éste, notificación alguna de las razones que motivaron la no entrega.

Para efectos de pago, la FIRMA CONSULTORA deberá remitir los informes por escrito con una copia electrónica editable (digital), juntamente con la factura correspondiente.

10. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

- a) El personal de la FIRMA CONSULTORA deberá poseer formación profesional en informática, matemáticas, ingeniería, economía y/o carreras afines a esta contratación.
- b) Experiencia del personal: Contar con al menos diez (10) años de experiencia participando en trabajos de tecnología de información, desarrollos y auditorías informáticas.
- c) Experiencia de la FIRMA CONSULTORA: deberá poseer experiencia mínima de diez (10) años participando en trabajos de tecnología de información, desarrollos informáticos y/o auditorías informáticas.

El detalle de las calificaciones se presenta en el Anexo No.1.

- d) Conflicto de Interés: El oferente no podrá tener relaciones contractuales con el Ente Operador Regional hasta diez meses antes de la contratación. Además, es impedimento para poder participar el ser representante legal, empleado, directivo o vinculación directa o parentesco con directivos del EOR en el momento de la presentación de la oferta a la que se hace mención en el numeral siguiente. En caso se determine la existencia de conflicto de interés, posterior a la suscripción del contrato respectivo, esto podrá ser considerado causal de terminación de la relación entre CRIE y la FIRMA CONSULTORA, quedando la CRIE liberada de pagar cualquier monto pendiente y queda obligado la FIRMA CONSULTORA a reintegrar cualquier monto pagado por CRIE.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y EVALUACIÓN

Las Firmas Consultoras interesadas deben presentar su propuesta con la información requerida y Hoja de Vida (Currículum Vitae) del personal en el formato establecido en el Anexo No. 2, a la siguiente dirección de correo: *soniafernandez@crie.org.gt* con copia a *ronnysanchez@crie.org.gt* en la fecha que indique la CRIE.

En la prestación de los servicios objeto de los presentes TDR's, deberá indicar que conoce y entiende con claridad los términos de referencia de la presente contratación, su objetivo, alcance, productos y plazos de entrega, para lo cual deberá adjuntar un Plan de Trabajo con la oferta. Este plan de trabajo incluirá como mínimo lo siguiente:

- Descripción y entendimiento del servicio
- Objetivo y alcance del trabajo
- Enfoque y metodología propuesta

- Actividades a desarrollar
- Productos entregables
- Cronograma en detalle

12. CRITERIO DE SELECCIÓN

La CRIE calificará y revisará la documentación y oferta presentada por la FIRMA CONSULTORA; si no estuviera completa, se deberá anotar las omisiones. En caso de que no cumpla a cabalidad prevendrá a la FIRMA CONSULTORA para que subsane las deficiencias en el plazo máximo de 48 horas contadas a partir de la prevención, siempre y cuando esto no se refiera al monto ofertado, en caso no cumpla con lo requerido, la oferta y documentación se tendrá como no presentada y no será valorada. Únicamente se tomarán en cuenta las ofertas que cumplan con todos los requisitos al momento de la presentación o en el que se haya requerido su subsanación.

Para la evaluación de las propuestas se utilizará una metodología basada en la asignación de puntajes de la Evaluación Técnica y Económica y de la ponderación de dicho puntajes para obtener la calificación final de la Propuesta de Servicios. El orden de elegibilidad de los Oferentes estará basado en la calificación final de sus propuestas, de mayor a menor.

12.1 EVALUACIÓN HOJAS DE VIDA Y EXPERIENCIA DE LA FIRMA

En primer término se realiza la evaluación de hojas de vida del personal propuesto por la empresa y de la experiencia de la FIRMA CONSULTORA según el formato del Anexo 1 y la asignación del puntaje correspondiente. El puntaje máximo obtenible es 100 y el mínimo es 70. Todos aquellos oferentes que tengan puntajes iguales o superiores a 70 puntos de evaluación técnica serán considerados en la evaluación de precios.

12.2 PRECIO

En primer lugar se ordenan las Propuestas Económicas de los Oferentes de acuerdo con el costo total de los servicios ofertado. A continuación se calcula el puntaje de las propuestas en proporción inversa al menor costo ofertado, según la siguiente fórmula:

$$[(PE)_{i=1} = 100 * (CS)_{menor} / (CS)_i]$$

Donde PE_i: Puntaje de la evaluación de precios del Oferente i,

CS_i: Costo total del servicio del Oferente i, i distinto al Oferente de menor costo

CS_{menor}: Costo total del servicio del Oferente con el menor valor

12.3 EVALUACIÓN TOTAL

Por último, a todos los Oferentes que tengan puntajes asignados de evaluación técnica y de evaluación económica se calcula la calificación final, considerando un peso de 70% para la evaluación técnica y de 30% para la evaluación económica. La fórmula para establecer la calificación final es la siguiente:

$$CPS_i = 0.70 * (PT)_i + 0.30 * (PE)_i$$

Donde CPS_i: Calificación de la Propuesta de Servicios del Oferente i

PT_i: Puntaje de la evaluación técnica del Oferente i

PE_i: Puntaje de la evaluación económica del Oferente i

El oferente con mayor CPS tendrá el primer lugar en elegibilidad y será notificado y convocado a la suscripción de del Contrato de Servicios.

ANEXOS

Se presentan los Anexos No.1 y No.2, que contienen el cuadro de evaluación y el modelo de presentación de la Hoja de Vida y experiencia de la Firma:

ANEXO No.1 CUADRO DE EVALUACIÓN

Factor	Puntaje		Criterio de Evaluación
	Min.	Máx.	
a) Idioma	Cumple – No Cumple		Español

b) Preparación Académica del personal	10.0	15.0	<ul style="list-style-type: none"> - Se asignarán diez (10.0) puntos por un título universitario en áreas de Informática, matemáticas, economía, ingeniería o carreras afines a la contratación. - Se le asignará tres (3.0) puntos adicionales por títulos de Maestría y dos (2.0) por doctorados.
c) Experiencia del personal	30.0	35.0	<ul style="list-style-type: none"> - Se asignarán treinta (30.0) puntos por experiencia mínima de diez (10) años participando en trabajos de tecnología de información, desarrollos y auditorías informáticas. - Se asignarán un (1.0) punto por cada auditoría informática realizada hasta un máximo de cinco.
d) Experiencia de la FIRMA CONSULTORA	30.0	50.0	<ul style="list-style-type: none"> - Se asignarán treinta (30.0) puntos por experiencia mínima de diez (10) años participando en trabajos de tecnología de información, desarrollos informáticos. - Se asignarán cinco (5.0) puntos por cada auditoría informática realizada hasta un máximo de cuatro (4).
Puntaje total	70.0	100.0	Para ser elegibles, es necesario que se alcance por lo menos el puntaje mínimo requerido de 70 puntos.

ANEXO No.2
HOJA DE VIDA DEL PERSONAL (CURRICULUM VITAE)
(ES OBLIGATORIO EL USO DE ESTE MODELO DE CV)

1. Datos personales

Nombre	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Pasaporte No.	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	

País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

2. Preparación Académica

	Institución	Grado académico Obtenido (Indicar la Especialidad) (Licenciatura, Maestría o Diplomado)	Período de estudio (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			
3			
4			
N			

Nota: Será necesario la presentación de fotocopia de los títulos obtenidos.

3. Experiencia del Personal Propuesto

	Proyecto e Institución Contratante - País	Actividad realizada	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1			
2			
3			
4			
n			

Nota: Este cuadro se debe completar iniciando en el proyecto o institución en la que realizó el trabajo más reciente al más antiguo. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente el trabajo realizado y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido.

4. Experiencia de la FIRMA CONSULTORA

	Proyecto e Institución contratante - País	Actividad realizada	Descripción de actividad desarrollada	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				
4				
n				

Nota: Incluir las Hojas de Vida del personal propuesto para el Cuadro de Evaluación del Anexo No.1.

CRONOGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA INFORMÁTICA AL EOR

FASES	SEMANA							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Inicio de la Auditoría - Revisión Plan de Trabajo, coordinación y entrega de información.								
2. Verificaciones, pruebas evaluaciones en sede del EOR								
3. Emisión del Informe 1 / Reunión virtual con CRIE								
4. Revisión Informe Inicial No. 1 por parte de CRIE remitir a EOR								
5. Emisión de Informe Final a CRIE / Revisión de Informe								
6. Presentación del Informe Final a la CRIE								