

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

## PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N°4650/OC-PR

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL OPERADOR DEL SOC

#### 1. ANTECEDENTES

En el mes de octubre de 2018 entra en vigencia en el país la Ley 6207/2018 “Que crea el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación y Establece su Carta Orgánica”, definiendo en su Artículo 1º la creación de dicho Ministerio en sustitución de la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs) y de la Secretaría de Información y Comunicación para el Desarrollo (SICOM); además establece su carta orgánica y funciones, así como los órganos que lo conforman. Posteriormente en febrero de 2019 se emite el Decreto N°1260 “Por el cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)”.

El MITIC es creado como un órgano del Poder Ejecutivo de derecho público. Es la entidad técnica e instancia rectora, normativa, estratégica y de gestión especializada para la formulación de políticas e implementación de planes y proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el sector público y de la comunicación del Poder Ejecutivo, tanto en su aspecto social como educativo, para la inclusión, apropiación e innovación en la creación y uso e implementación de las tecnologías.

Por otra parte, en el año 2018 se suscribe con el Banco Interamericano de Desarrollo el contrato de préstamo N°4650/OC-PR que financia el Programa de “Apoyo la Agenda Digital” que inició su vigencia el 07 de mayo de 2019. El programa entre sus componentes incluye (i) la digitalización de procesos y mejora de la entrega de servicios prestados por el sector público; (ii) la mejora de la inversión en TIC mediante el apoyo a jóvenes, emprendedores y empresas; (iii) la extensión del uso de la Banda Ancha y mejora de su calidad y precio; y (iv) el fortalecimiento del marco institucional y la capacidad gubernamental para el desarrollo de la Agenda Digital.

En el marco de la planificación del Componente IV, con base a diagnósticos realizados a la institución durante la fase de diseño del Programa, se ha identificado que la capacidad técnica y operativa de la entidad no es suficiente para cubrir la demanda de servicios actual y proyectada, al mismo tiempo que la cantidad de personal disponible es limitada para cumplir con todas las funciones atribuidas en la Ley de creación del MITIC, por lo cual se ha previsto por medio de este componente dotar de recursos humanos técnicos y especializados para incrementar la capacidad técnica y operativa del Ministerio, mediante la contratación de personal incremental, que fortalezca los equipos técnicos de las área Misionales.

Este Centro de Respuestas a Incidentes Cibernéticos (CERT-PY), dependiente de la Dirección General de Ciberseguridad del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación es el organismo responsable de la gestión de los incidentes de seguridad en sistemas computacionales en las que estén involucradas redes o infraestructuras del país. Tiene como objetivo principal actuar como coordinador central para las notificaciones de incidentes de seguridad en Paraguay, dando el apoyo necesario para dar respuesta a estos incidentes, actuando como coordinador entre las partes afectadas e involucradas para la solución de estos.

1

En esta etapa, a partir de un análisis de prioridades se definió la contratación de un **OPERADOR DEL SOC**, que será financiada con los fondos del Préstamo del BID 4650/OC-PR contemplados en el Componente 4 “Fortalecimiento del marco institucional y la capacidad gubernamental para el desarrollo de la Agenda Digital” del Programa.

#### 2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Realizar las tareas operativas en el Centro de Operaciones de Ciberseguridad (SOC) Gubernamental, incluyendo el monitoreo continuo de las infraestructuras tecnológicas estatales, la investigación de casos sospechosos, la gestión integral de las alertas de seguridad y el mantenimiento periódico de las herramientas y plataformas tecnológicas utilizadas.

### 3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El consultor será responsable de ejecutar las tareas operativas de primera línea en el SOC Gubernamental (incluyendo al MITIC y a otros Organismos y Entidades del Estado monitoreados desde el SOC), priorizando y gestionando las alertas para garantizar una respuesta eficiente y la contención rápida de las amenazas, escalando los casos complejos a niveles superiores cuando sea necesario. Entre sus responsabilidades figuran la detección temprana y clasificación de incidentes de seguridad, la investigación de comportamientos sospechosos y la identificación y descarte de falsos positivos. Asimismo, realizará tareas de gestión y mantenimiento de las herramientas tecnológicas para cumplir los objetivos del SOC dentro del marco de sus funciones designadas.

### 4. ACTIVIDADES

A continuación, se citan las actividades que realizará el profesional para el cumplimiento del objetivo del puesto, siendo las mismas enunciativas y no limitativas:

- i. Elaborar y presentar un plan de trabajo que defina las actividades para el cumplimiento de los objetivos y metas, validado por el supervisor designado.
- ii. Supervisar de forma continua las fuentes de datos del SOC que le sean designadas.
- iii. Verificar la integridad y disponibilidad de las herramientas y agentes.
- iv. Corroborar alertas con información de contexto adicional (topologías, propietarios de activos, mapas de servicios).
- v. Analizar cada alerta entrante para determinar su producción real de incidente. Clasificar incidentes por tipo (phishing, malware, acceso no autorizado, exfiltración, escaneo, abuso de credenciales, denegación de servicio, etc.). Estimar severidad y prioridad con base en impacto, alcance y contexto. Identificar falsos positivos y ajustar umbrales cuando aplique.
- vi. Tomar medidas de contención inicial de bajo impacto en coordinación con políticas (p. ej., aislamiento de un host, bloqueo temporal de una IP, cierre de sesiones de usuarios, aplicación de reglas de firewall/proxy).
- vii. Aplicar medidas de mitigación rápidas para reducir la superficie de ataque, sin interferir con operaciones críticas.
- viii. Obtener y asegurar evidencia básica para investigación posterior (logs relevantes, hashes de archivos, capturas de pantalla, fechas y horas, usuarios implicados).
- ix. Recopilar información contextual: propietarios de activos, servicios afectados, ventanas de tiempo, usuarios implicados, IOCs básicos.
- x. Cruzar datos con fuentes internas y, cuando esté permitido, con fuentes externas o listas de inteligencia.
- xi. Determinar alcance inicial: activos comprometidos, usuarios afectados, duración del incidente y posible movimiento lateral, en conjunto con los afectados.
- xii. Reportar tickets en el sistema de gestión de incidentes (abuse@cert.gov.py), cuando corresponda: título claro,<sup>2</sup> descripción, prioridad, activos afectados, IoCs, acciones tomadas.
- xiii. Registrar todas las acciones, evidencias y comunicaciones en el ticket para trazabilidad (cadena de custodia básica)
- xiv. Mantener a los interesados informados conforme a las políticas de comunicación u otra indicación del superior.
- xv. Escalar a Tier 2/3 cuando el análisis requiere conocimiento especializado, herramientas avanzadas o un alcance de negocio mayor.
- xvi. Coordinar con el CERT-PY y Responsables de Seguridad de la Información de OEE, u otros responsables según

corresponda.

- xvii. Participar en reuniones de estado y en la revisión de incidentes para lecciones aprendidas.
- xviii. Configurar y ajustar reglas de detección y umbrales para reducir falsos positivos sin perder visibilidad.
- xix. Validar y mantener actualizados los dashboards, sensores y conectores de datos.
- xx. Ejecutar tareas de mantenimiento básico de seguridad (parches de agente, actualizaciones de firmas, reinicios programados) según políticas.
- xxi. Generar informes de incidentes simples para niveles operativos y de gestión.
- xxii. Documentar procesos, playbooks y procedimientos relevantes para el Tier 1. Habilidad para seguir playbooks y procedimientos operativos
- xxiii. Contribuir a la base de conocimiento con análisis de incidentes y recomendaciones de mitigación. Identificar patrones de alertas repetitivas y proponer optimizaciones en reglas y playbooks.
- xxiv. Participar en ejercicios de tabletop, ctf, simulacros u otros. Mantenerse actualizado sobre amenazas comunes y nuevas técnicas de ataque relevantes para el entorno.
- xxv. Otras operaciones proactivas para identificar sistemas vulnerables y/o comprometidos dentro del alcance del CERT-PY.
- xxvi. Realizar un registro organizado de las reuniones interinstitucionales e intrainstitucionales (minutas e informes) de las reuniones en las que participe.
- xxvii. Elaborar y firmar informes que le sean requeridos.
- xxviii. Realizar tareas adicionales que se le asignen, con el fin de contribuir al logro de los objetivos del área específica y del MITIC en su conjunto. Estas tareas adicionales serán determinadas y comunicadas por el supervisor asignado.

## 5. RESULTADOS ESPERADOS

Lograr el objetivo de la consultoría ejecutando las actividades descritas en el Literal 4, en el marco de alcance definido en el literal 3 y lo establecido en el Plan de Trabajo del Consultor acordado y actualizado, el cual debe alinearse con el último POA del año acordado con el BID.

Se podrán realizar actualizaciones al Plan de Trabajo del consultor, las cuales deberán ser consensuadas y validadas con su supervisor inmediato y aprobadas por la Dirección General del Programa para su vigencia.

En los casos en que se presentarán restricciones en la ejecución por condiciones externas que sean debidamente justificadas en el Informe Final del Consultor, se podrán analizar los impactos en el logro del objetivo de la consultoría. Las restricciones que se presenten durante el desarrollo de la consultoría deberán ser reportados en las actualizaciones de los planes de trabajo y en los Informes Mensuales como antecedente, así como en el Informe Final.

3

El supervisor designado realizará el monitoreo permanente del cumplimiento del Plan de Trabajo del Consultor y sus actualizaciones. Al cierre de cada ejercicio anual o al término del Contrato se realizará una Evaluación de Desempeño del consultor, cuyo resultado será remitido al Banco.

## 6. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes:

Informes Mensuales: sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo, dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

En los meses de enero (o en el mes en que se inicie la consultoría) y diciembre (o en el mes en que se finalice la consultoría) se modifica el procedimiento. En el caso de enero o el mes que corresponda conforme al inicio de la consultoría, el informe consistirá en el Plan de Trabajo Anual que deberá entregarse dentro de los primeros 15 días hábiles de iniciada la consultoría.

En el informe de diciembre o el mes que finalice la consultoría, el consultor deberá entregar un Informe Final, en el plazo que se establezca para el efecto, que presente los resultados logrados según lo establecido en estos TDR y en su plan de trabajo, incluyendo las principales actividades realizadas, las metas alcanzadas y las restricciones.

Finalmente, si corresponde, 7 días hábiles previos al cierre del ejercicio, se deberá presentar de forma complementaria el informe mensual correspondiente al mes de diciembre.

En caso de que el término de la Consultoría sea antes de lo establecido en el contrato, el pago final estará sujeto a la aprobación del informe final y de la resolución que autorice la desvinculación.

Aprobación de informes: todos los informes deberán ser aprobados por el supervisor, para lo cual contará con un plazo de hasta 5 días hábiles posteriores a la entrega formal del documento. Si transcurrido este tiempo no se emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

Formato de presentación: todos los informes deberán ser entregados en formato digital al correo electrónico indicado por el supervisor y con la aprobación de éste, deberá ser remitido al correo que se le indique.

## 6. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada por el titular de la Dirección General de Ciberseguridad y Protección de la Información del MITIC o por una persona que éste designe por escrito y comunique al consultor.

## 7. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR<sup>1</sup>

### 8.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: 20 PUNTOS

Título de grado académico en Ingeniería/Licenciatura en informática, sistemas, telecomunicaciones o afines a las TIC, que esté debidamente acreditado por una universidad nacional, privada o extranjera<sup>2</sup>. Este es un factor habilitante.

#### Se valorarán cursos de posgrado<sup>3</sup> y formación continua

*Áreas de interés: ciberseguridad, sistemas (Windows y Linux), redes informáticas (TCP/IP, DNS, HTTP/HTTPS, VPN, NAT), tecnologías, herramientas de ciberseguridad y administración de sistemas de seguridad (SIEM, UTM, Firewalls, IDS/IPS, Inteligencia de Amenazas, OSINT), tecnologías de seguridad utilizadas en SOC/CERT, leer y entender documentación técnica en inglés cuando sea necesario.*

4

- 20 (veinte) puntos: por especialización de 360 horas o más en las áreas de interés mencionadas y relevantes para la consultoría.
- Hasta 15 (quince) puntos: 7 (siete) puntos por cada capacitación y/o diplomado y 5 (cinco) puntos por cursos o similares de 40 horas o más, en las áreas de interés mencionadas y relevantes para la consultoría.
- Hasta 10 (diez) puntos: 5 (cinco) puntos por certificaciones (CompTIA Security+, CompTIA CySA+, Network+, CEH, GIAC GCIA/GSEC, o similares).

<sup>1</sup> A los fines de la evaluación las fracciones de tiempos iguales o mayores a 6 meses serán consideradas como un año entero

<sup>2</sup> Si el título fue emitido del 2013 en adelante, deberá estar registrado en el MEC.

<sup>3</sup> Al mero efecto de determinar el tipo de programa de posgrado, se tendrá en cuenta la Resolución 700/2016 del CONES, donde los clasifica por carga horaria.

*Nota: para cada alternativa el resto de los puntos para completar el máximo de 20 se puede obtener sumando formaciones del mismo nivel o de uno inferior.*

*Los postulantes deberán avalar su formación presentando evidencia de títulos, diplomas y/o certificados para avalar los conocimientos declarados.*

**8.2 EXPERIENCIA LABORAL**

**8.2.1 GENERAL:**

Acreditar al menos 2 (dos) años de experiencia profesional general desde el egreso comprobado de la carrera universitaria. **Esto es un factor habilitante.**

**8.2.2 ESPECÍFICA: 70 PUNTOS**

Acreditar experiencia específica de al menos 5 (cinco) años en proyectos o responsabilidades como administrador de sistemas, desarrollo o redes. **Esto es un factor habilitante.**

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

Se otorgará puntaje adicional, por años contados a partir del 6º año de experiencia específica:

- 6 años: 10 puntos
- 7 años: 12 puntos
- 8 años o más: 15 puntos

Adicionalmente, se valorará las siguientes experiencias:

- 15 (quince) puntos por contar con experiencia específica de al menos un año desarrollando habilidades de scripting en al menos uno de los siguientes lenguajes: Perl, Python, Ruby o Shell
- 15 (quince) puntos por contar con experiencia específica de al menos un año en implementación, configuración, administración, gestión de cambio y/o calibración de reglas de firewalls, UTM, IDS/IPS, SIEM, IoC, Servidores, ITSM, Log Management.
- 10 (diez) puntos por contar con experiencia específica de al menos un año en cargos de responsabilidad.
- 10 (diez) puntos por contar con experiencia específica de al menos un año en implementación, configuración o administración de sistemas SOC.
- 5 (cinco) puntos por contar con experiencia específica de al menos un año en desarrollo de procedimientos de seguridad de la información.

*El MITIC podrá solicitar en cualquier momento del proceso, los documentos que avalen las experiencias declaradas en la postulación.*

**8.3 ENTREVISTA: 10 PUNTOS**

- Hasta 10 (diez) puntos: se calificará conforme al resultado de la entrevista basada en criterios definidos en la matriz establecida en el Anexo I.

*El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 50 puntos sobre una escala de 100 puntos.*

*En ningún caso se podrá asignar puntajes mayores a los establecidos en esta tabla por cada elemento de evaluación. Se registrarán en la grilla los puntajes obtenidos por los candidatos siguiendo el orden de importancia de los criterios (que se refleja en el orden de presentación de estos) hasta llegar a dicho puntaje máximo. Si los candidatos cumplieran otros requisitos superando el puntaje máximo del elemento en cuestión, los mismos no serán registrados en la Grilla de Evaluación.*

*En caso de empate, se seleccionará al postulante que tenga mayor puntuación en la experiencia específica y si*

*persistiere el empate, en la formación académica, teniendo mayor valoración en ambos casos el orden de importancia de los criterios, tal como se expresa en el párrafo anterior.*

*En el caso de que las convocatorias sean publicadas, los consultores activos que hayan sido contratados en el marco del programa podrán postularse si han cumplido al menos dos años de servicios al momento de la publicación.*

**9. LUGAR Y PLAZO**

El consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias del MITIC, o donde esta designe, en la ciudad de Asunción.

En caso de resultar necesario desarrollar las actividades en forma remota, esto será comunicado por el Supervisor del consultor al inicio de las actividades o bien cuando surja la necesidad, en atención a la naturaleza de las funciones a ejecutar.

El plazo de contratación será desde lo estipulado en el contrato hasta el 31 de diciembre del presente año, renovable anualmente conforme a disponibilidad presupuestaria y evaluación satisfactoria del supervisor de la gestión realizada por el consultor. El plazo total previsto para esta consultoría es hasta el 30 de abril de 2028, siempre y cuando el mismo se encuentre dentro de la vigencia del contrato de préstamo.

La dedicación del contrato es a tiempo completo, en modalidad presencial en las oficinas del MITIC o remota según sea establecido por el Supervisor, en jornadas compatibles con las actividades del MITIC, en horario a acordar entre las partes y estará sujeto, en lo aplicable, al cumplimiento a los reglamentos internos del MITIC.

**10. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

El Contrato será bajo la modalidad de honorarios mensuales.

El consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia por una suma mensual de Gs. 12.000.000 (guaraníes doce millones) IVA incluido cada una.

El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley; el consultor será responsable de su cumplimiento.

**11. FORMA DE PAGO**

Los honorarios serán pagados de forma mensual, siempre y cuando se haya culminado el proceso administrativo requerido y se hayan entregado los informes mensuales o el final con la aprobación de su supervisor.

A cada factura serán aplicados, retención del 30% (treinta por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha factura. Además, se retendrá el 0,5% (cero coma cinco por ciento), de la base imponible de la misma factura, conforme a la Ley N°6490/2020 De Inversión Pública y el Decreto N°5.887/2021Por el cual se reglamenta el art. 16 de la Ley N°6490/2020, que establece el Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP).

**12. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES**

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el consultor, así como todo material que se genere durante los servicios prestados, son de propiedad del MITIC y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MITIC en sentido contrario.

Adicionalmente, en correspondencia a lo dispuesto en la Ley N°6298/2019 en su artículo 6.01 numeral d, el consultor contratado se obliga a conservar todos los documentos y registros relacionados con las actividades realizadas en el marco esta consultoría por un período de siete (7) años luego de terminado el periodo de esta contratación.

ANEXO I

1. GUIA DE ENTREVISTA:

1.1. Indicadores de competencias que servirán para la valoración de la entrevista a través de la formulación de un cuestionario o preguntas.

COMPETENCIA  
REQUERIDA/EVALUADA

INDICADORES

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proactividad                 | Las respuestas deben indicar que la persona demuestra Iniciativa para anticiparse a los acontecimientos previsibles, a los pedidos de información sobre el estado de trámites, y a las demandas internas como externas que implican realizar tareas para satisfacerlas.                                                                                                                |
| Compromiso                   | Las respuestas deben indicar que la persona siente como propios los objetivos de la organización y cumplir con los compromisos tanto personales como profesionales.                                                                                                                                                                                                                    |
| Orientación a los resultados | Las respuestas deben indicar que la persona posea la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes necesarias para satisfacer las necesidades internas o externas o mejorar la gestión de modo que los procesos establecidos no interfieran con la consecución de los resultados esperados. |
| Autocontrol                  | Capacidad de dominio de sí mismo. Mantiene controladas sus emociones y evita reacciones negativas ante oposición, hostilidad, provocaciones cuando trabaja en condiciones de estrés.                                                                                                                                                                                                   |
| Dinamismo                    | Las respuestas deben indicar que la persona posea la habilidad para trabajar en situaciones cambiantes o alternativas, con interlocutores muy diversos, en jornadas de trabajo inclusive prolongados, sin que por esto se vea afectado su nivel de actividad.                                                                                                                          |

1.2. FACTORES PARA EVALUAR

Con la finalidad de medir las competencias que se requieren, conforme a los términos de referencia, se plantea un cuestionario con una serie de preguntas destinadas a explorar y obtener ejemplos de la conducta del consultor; en su vida profesional, académica y personal que serán analizados y evaluados de una variedad de habilidades respondiéndose en el contexto de eventos reales, que dependerán en gran medida del trabajo para la consultoría al cual se presente y del sector donde prestará el servicio, estos elementos servirán para prever comportamientos y el desempeño futuro del consultor.

NOMBRES

:

CONSULTORÍA

:

FECHA

:

| CUSTIONARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   | TOTAL, POR COMPETENCIA | OBSERVACIONES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A | B | C |                        |               |
| <b>I. Proactividad</b><br><br>De un ejemplo de una idea o sugerencia que le hayas propuesto a tu superior en los últimos meses. ¿Cómo fue? ¿Cómo la implementaste? ¿Cuáles fueron los resultados?<br><br>¿En qué ocasiones de tu trabajo anterior o actual sientes que tienes que consultar a tu jefe antes de actuar?<br><br>¿Se siente capaz de trabajar sin supervisión directa?, ¿Por qué? |   |   |   |                        | 7             |
| <b>II. Compromiso</b><br><br>La organización donde usted trabajaba o trabaja actualmente tiene ciertos objetivos ¿Qué opina sobre ellos?<br><br>Cuénteme si alguna vez tuvo que defender objetivos de la organización frente a otras personas o compañeros que no los compartían. ¿Qué pasó?, ¿cómo lo hizo?, ¿cómo se sintió?                                                                 |   |   |   |                        |               |
| <b>III. Orientación a los resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |   |                        |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>Si su superior inmediato (jefe) o la organización fija nuevas metas, ¿usted cómo reacciona? Brinde un ejemplo de esta situación. ¿qué hizo? ¿cuál fue el resultado final?</p> <p>Si las nuevas metas que se fija y usted no comparte ¿cómo reacciona? ¿qué hizo?</p>                                                                        |  |  |  |  |  |
| <p><b>IV. Autocontrol</b></p> <p>¿Qué situaciones lo alteran? Describa la última oportunidad en la que reaccionó de forma emocional ante una situación.</p>                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| <p><b>V. Dinamismo</b></p> <p>De un ejemplo de una tarea o proyecto que te haya demandado un esfuerzo importante durante un largo periodo de tiempo. ¿Cómo lo emprendió? ¿Cuál fue el resultado?</p> <p>¿Cómo se desarrolla un día de trabajo típico? ¿Cuáles son los problemas diarios propios de tu trabajo? ¿Qué hace para resolverlos?</p> |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |

| NIVELES  | CRITERIOS                                                                                                                                                                    | ESCALA DE CALIFICACIÓN |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>A</b> | La competencia se demuestra en todo momento, en el relato se puede observar claramente la eficiencia con la cual utilizó dicha competencia para lograr un resultado exitoso. | <b>2</b>               |
| <b>B</b> | Se puede observar que alcanzó el resultado, pero su desempeño fue inferior al esperado o necesitó de mucha ayuda para llegar al resultado correcto.                          | <b>1</b>               |
| <b>C</b> | No se visualizó dicha competencia.                                                                                                                                           | <b>0</b>               |

2. CONDICIONES GENERALES

El Comité de Aplicación de Entrevistas-CAE, estará conformado por al menos 3 (tres) técnicos, quienes comunicarán por escrito los resultados a los miembros del Comité de Evaluación del Proceso.

El proceso de entrevista se desarrollará para aquellos postulantes que obtengan 50 (cincuenta) puntos como mínimo en los ítems de formación académica y experiencia profesional enmarcados en los Términos de Referencia.

Anexo II

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD – GN-2350-15

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: \_\_\_\_\_
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de \_\_\_\_\_ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).
- (7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.
- (8) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen prácticas prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID -GN-2350-15, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:
- (a) Emitir una amonestación;
- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Objetar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_

FECHA: \_\_\_\_\_

PEDRO  
DANIEL  
MARTINEZ  
GAVILAN

Digitally signed by  
PEDRO DANIEL  
MARTINEZ GAVILAN  
Date: 2025.10.03  
14:09:11 -03'00'