



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

– SEDE FUSAGASUGÁ –



ADOr001\_V8

Página 1 de 13

## ANEXO TÉCNICO

CONTRATAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA II PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI BAJO LA NORMA ISO27001:2013, EL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012 Y DEMAS NORMATIVIDAD REGLAMENTARIA

**2023**

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



**Tabla de Contenido**

<b>1. ASPECTOS GENERALES</b> .....	3
<b>1.1 ASPECTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</b> .....	3
<b>1.2 OFERTA ACADÉMICA</b> .....	4
<b>1.3 PROCESOS</b> .....	5
<b>2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO</b> .....	5
<b>3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO</b> .....	6
<b>3.1 UNIDADES REGIONALES PARA LA AUDITORIA INTERNA II</b> .....	6
<b>3.2 FASES PARA LA AUDITORIA INTERNA II</b> .....	6
<b>3.2.1 FASE 1: PLANIFICACIÓN</b> .....	6
<b>3.2.2 FASE 2: DESARROLLO DEL PROCESO DE AUDITORIA</b> .....	6
<b>3.2.3 FASE 3: SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS</b> .....	7
<b>3.2.4 FASE 4: VERIFICACIÓN Y ATENCIÓN A CONTROVERSIAS</b> .....	7
<b>3.2.5 FASE 5: ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES Y CIERRE</b> .....	8
<b>3.2.6 FASE 6: ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS</b> .....	8
<b>3.3 PERFILES SOLICITADOS</b> .....	8
<b>3.3.1 AUDITORIA INTERNA NTC ISO 27001:2013</b> .....	8
<b>4. REQUISITOS TÉCNICOS A ACREDITAR POR EL PROPONENTE</b> .....	10
<b>4.2 EXPERIENCIA</b> .....	10
<b>4.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES</b> .....	10
<b>4.3 PERFILES SOLICITADOS</b> .....	11
<b>4.4 CARTA DE COMPROMISO</b> .....	13

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 ASPECTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

**NATURALEZA JURÍDICA:** La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

**DOMICILIO Y FACTOR TERRITORIAL DE SUS ACTUACIONES:** La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

**ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL:** Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vice-rectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

**UNIDAD REGIONAL:** La Universidad de Cundinamarca cuenta con una (01) sede ubicada en Fusagasugá, con dos (02) seccionales ubicadas en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones ubicadas en Chía, Facatativá, Soacha, Ubaté y Zipaquirá, con una (01) Oficina ubicada en Bogotá y un (01) Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.



## 1.2 OFERTA ACADÉMICA

La Universidad de Cundinamarca tiene la siguiente oferta académica para la comunidad universitaria en modalidad presencial.

1. Tecnología en Desarrollo de Software (Extensión Soacha)
2. Administración de empresas (Sede Fusagasugá, Seccionales Girardot y Ubaté, Extensiones Chía y Facatativá)
3. Contaduría Pública (Sede Fusagasugá, Seccional Ubaté, Extensiones Facatativá y Chía)
4. Enfermería (Seccional Girardot)
5. Ingeniería Agronómica (Sede Fusagasugá, Extensión Facatativá)
6. Ingeniería Ambiental (Seccional Girardot, Extensión Facatativá)
7. Ingeniería de Sistemas y Computación (Sede Fusagasugá, Seccional Ubaté, Extensión Chía y Facatativá)
8. Ingeniería Electrónica (Sede Fusagasugá)
9. Ingeniería de Software (Extensión Soacha)
10. Ingeniería Industrial (Extensión Soacha y Chía)
11. Lic. en Ciencias Sociales (Sede Fusagasugá)
12. Música ( Extensión Zipaquirá)
13. Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física (Extensión Soacha)
14. Psicología (Extensión Facatativá)
15. Zootecnia (Sede Fusagasugá, Seccional Ubaté)
16. Esp. en Gerencia para el Desarrollo Organizacional (Sede Fusagasugá, Seccional Girardot y Ubaté, Extensión Chía y Facatativá)
17. Esp. en Procesos Pedagógicos del Entrenamiento Deportivo (Sede Fusagasugá, Extensión Soacha)
18. Doctorado en Ciencias de la Educación (Sede Fusagasugá)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2

### 1.3 PROCESOS

En la actualidad, la universidad de Cundinamarca cuenta con 22 procesos distribuidos de la siguiente manera:

**MACROPROCESO ESTRATÉGICO:** Autoevaluación y Acreditación, Comunicaciones, Planeación Institucional, Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, Sistemas Integrados conformado por: Calidad, Seguridad de la Información, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Empresa Familiarmente Responsable.

**MACROPROCESO MISIONAL:** Admisiones y Registro, Bienestar Universitario, Ciencia Tecnología e Innovación, Dialogando con el Mundo, Formación y Aprendizaje, Graduados, Interacción Social Universitaria.

**MACROPROCESO DE APOYO:** Apoyo Académico, Bienes y Servicios, Documental, Financiera, Jurídica, Sistemas y Tecnología, Talento Humano.

**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO:** Control Disciplinario, Control Interno, Servicio de Atención al Ciudadano.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

La metodología del servicio de auditoría será presencial con visitas de inspección, en los diferentes sitios: Sede Fusagasugá, Seccionales Girardot y Ubaté; y Extensiones Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá; según se especifique por la Universidad de Cundinamarca.

El equipo auditor debe estar compuesto por un (1) auditor líder y un mínimo de tres (3) auditores juniors, quienes deberán certificar su educación, formación y experiencia acumulada.

El precio por el que se va a cotizar se deben considerar los siguientes costos:

- Desplazamientos, viáticos y demás gastos no especificados para las visitas de inspección de las sedes, seccionales, extensiones, unidades agroambientales y centro académico deportivo, según se especifique por la Universidad de Cundinamarca.
- IVA (19%) – SI APLICA
- Impuestos y Retenciones aplicables por parte de la Universidad de Cundinamarca (Los montos varían de acuerdo con la naturaleza del proponente +/- 20%)



### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 UNIDADES REGIONALES PARA LA AUDITORIA INTERNA II

Se deberá desarrollar mediante visita presencial para el ejercicio de auditoría interna la verificación de los requisitos de la norma ISO 27001:2013, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad reglamentaria, de la siguiente manera:

UNIDAD REGIONAL AUDITABLE	UBICACIÓN
Sede principal de la Universidad de Cundinamarca, Fusagasugá	Diagonal 18 No. 20-29, Fusagasugá
Seccional Girardot	Carrera 19 No. 24-209, Girardot
Seccional Ubaté	Calle 6 no. 9-80
Extensión Chía	Autopista Chía – Cajicá “El Cuarenta”
Extensión Facatativá	Calle 14 con Avenida 15
Extensión Soacha	Diagonal 9 No. 4B-85
Extensión Zipaquirá	Carrera 7 No. 1-31

#### 3.2 FASES PARA LA AUDITORIA INTERNA II

El proceso del servicio de auditora se hará de acuerdo con lo estipulado en el estándar internacional de la ISO 27001:2013 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información –MSPI expedido por el MinTIC y está compuesto las siguientes etapas:

##### 3.2.1 FASE 1: PLANIFICACIÓN

**(16 Horas)**

Esta fase inicia con la preparación y planificación del trabajo a desarrollar, en donde se establecen objetivos, metodología, alcance, cronograma, verificaciones y controles del ejercicio de auditoría.

##### Entregables:

- Planes y agenda de auditoría.

**Nota:** Hacer uso de los formatos de la Universidad de Cundinamarca.

##### 3.2.2 FASE 2: DESARROLLO DEL PROCESO DE AUDITORIA

**(80 Horas)**

Esta fase se inicia una vez se realice la aprobación a la agenda de auditoría y corresponde a la ejecución de la auditoría siguiendo el ciclo PHVA, se debe realizar un estudio previo de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y el Programa Integral de Gestión de Datos Personales – PIGDP, con el fin de ejecutar el plan de auditoría.

La Universidad de Cundinamarca podrá asignar la participación de asistentes con el rol de Observador a las auditorias.

#### **Entregables:**

- Matrices de verificación
- Soportes (Listados de asistencia y/o registro fotográfico)
- Evaluaciones de la auditorias.

**Nota:** Hacer uso de los formatos de la Universidad de Cundinamarca.

### **3.2.3 FASE 3: SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS**

#### **(16 Horas)**

Una vez finalice el ejercicio de auditoría, se realizará una jornada de presentación de los resultados obtenidos con la participación de los líderes de Macroproceso, Directores de seccional o extensión y de los gestores responsables de los procesos con el fin de comunicar el desempeño de la Institución frente a los criterios auditados.

#### **Entregables:**

- Pre- informe de auditoría remitido a la Dirección de Control Interno (Hallazgos descritos por proceso y por norma)

### **3.2.4 FASE 4: VERIFICACIÓN Y ATENCIÓN A CONTROVERSIAS**

#### **(24 Horas)**

Posterior a la entrega del Pre- informe por parte del Contratista, los gestores responsables de cada proceso deberán analizar, observar y, en caso de ser necesario, controvertir los hallazgos si lo creen conveniente. Para esta fase, se dispone de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibido para pronunciarse.

De igual manera, el contratista deberá dar respuesta a las controversias en caso de que se presenten y aceptar o no las mismas dentro del ejercicio establecido, ajustando finalmente el hallazgo en el respectivo Informe Final.



**Entregable:**

- Informe de auditoría con ajustes remitido a la Dirección de Control Interno

**3.2.5 FASE 5: ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES Y CIERRE**

**(56 Horas)**

El Supervisor del Contrato verifica que los Informes de auditoría entregados por el contratista, cumplan los requisitos establecidos previamente y se presente un oficio de recibido a satisfacción.

**Entregables:**

- Informe Final de Auditoría a la Norma ISO 27001:2013 entregado por el Contratista y firmado por el Auditor Líder.

**3.2.6 FASE 6: ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS**

**(64 Horas)**

Posterior a la entrega del informe final de auditoría, se solicita en esta fase articular con los procesos institucionales que presentaron hallazgos productos del ejercicio del servicio de auditoría.

**Entregable:**

- Acta de reunión
- Soportes (Listados de asistencia y/o registro fotográfico)

**Nota:** Hacer uso de los formatos de la Universidad de Cundinamarca.

**3.3 PERFILES SOLICITADOS**

Para el desarrollo del programa de auditorías se tendrán en cuenta los siguientes perfiles, tomados del **Manual de Funciones y Perfil del Equipo Auditor – SCIM003 Versión 17** de la Universidad de Cundinamarca:

**3.3.1 AUDITORIA INTERNA NTC ISO 27001:2013**

**AUDITOR LÍDER SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI**

**Cantidad:** Uno (1)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2





**Disponibilidad:** Tiempo completo

**Educación:** Pregrado: Profesional en Ingeniería, Ciencias Administrativas, Contables, Abogados o en áreas a fines.

Posgrado: Mínimo especialización en áreas relacionadas con Seguridad de la Información, Seguridad Informática y/o Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrada).

**Formación:** Certificado como auditor interno en ISO 27001:2013 e ISO 19011:2012. Conocimientos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Conocimientos en la Ley 1581 del 2012 y todos sus anexos. Conocimientos en Seguridad de la Información, Seguridad de Bases de Datos y Aplicaciones, Ethical Hacking, Gestión de Incidentes, Gestión de la Continuidad del Negocio y/o Derecho Informático.

**Experiencia relacionada:** En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

**Experiencia como Auditor:** Certificación(es) de horas como auditor líder mínimo de 60 horas (relacionadas con el objeto del contrato) Más de 10 años de experiencia en auditorías. Mínimo 5 años en auditoría en seguridad de la información. Experiencia en el sector público.

## **AUDITOR INTERNO SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI**

**Cantidad:** Dos (2)

**Disponibilidad:** Tiempo completo

**Educación:** Pregrado: Profesional en Ingeniería, Ciencias Administrativas, Contables, Abogados o en áreas a fines.

Posgrado: Mínimo especialización en áreas relacionadas con Seguridad de la Información, Seguridad Informática y/o Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrada).

**Formación:** Certificado como auditor interno en ISO 27001:2013 e ISO 19011:2012.

**Experiencia relacionada:** En el ejercicio de su profesión no menor de diez (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional

**Experiencia como Auditor:** Auditor: Certificación(es) de horas como auditor mínimo 40 horas (relacionadas con el objeto del contrato). Mínimo 2 años en auditoría en seguridad de la información.



#### 4. REQUISITOS TÉCNICOS A ACREDITAR POR EL PROPONENTE

##### 4.2 EXPERIENCIA

El oferente deberá presentar máximo TRES (03) certificaciones y/o actas de terminación y/o acta de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

- a) Debidamente ejecutado y terminado y/o liquidado en Colombia con entidades públicas y/o privadas, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.
- b) La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo el cien por ciento (100%) del presupuesto del presente proceso equivalentes en SMMLV.
- c) La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV de acuerdo con la información contenida en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP, sobre los contratos que cumplan con los requisitos establecidos.

NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

- d) Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en la presente invitación.
- e) Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos en los DOS (02) códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 4.2. Registro Único de Proponentes

##### 4.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito

El servicio por prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente solicitud a Cotizar debe estar codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de



Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	SERVICIOS DE AUDITORIA

#### 4.3 PERFILES SOLICITADOS

Para la ejecución del proyecto el contratista deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia.

Para que el proponente se califique como CUMPLE en el presente proceso de selección, deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia relacionados en el numeral 3.3. PERFILES SOLICITADOS del presente documento.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los perfiles se deberá adjuntar las Hojas de Vida de los perfiles solicitados por la universidad, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia y la siguiente documentación:

1. Hoja de Vida.
2. Copia de la cedula de ciudadanía legible.
3. Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.
4. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).
5. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que emite la Tarjeta o Matrícula Profesional, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso)
6. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)
7. Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el personal propuesto.



Las certificaciones que aporten los profesionales para acreditar experiencia deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.

Se debe acreditar mediante certificación laboral en donde se especifique:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del Contrato y/o Funciones y/u obligaciones desempeñadas.
4. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año).
5. Dirección y teléfono del contratante.
6. Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma.
7. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación.
8. Las certificaciones deberán contar con fecha de expedición.

Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soporte que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.

En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soporte, prevalecerá estos últimos.

La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.

**NOTA ACLARATORIA 01:** El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

**NOTA ACLARATORIA 02:** La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación



Nacional, en donde establece “ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

NOTA ACLARATORIA 03: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.

La Universidad de Cundinamarca se reserva el derecho de validar y constatar las certificaciones adjuntas por los oferentes en cada uno de los perfiles solicitados.

#### 4.4 CARTA DE COMPROMISO

El proponente deberá presentar junto con la propuesta carta de compromiso en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario del proceso, para ejecutar el contrato dispondrá y mantendrá los perfiles de los auditores presentados en la oferta, tanto líder(es) como de los auditores internos o integrados. Adicionalmente, en la certificación se deberá aclarar que en caso de que el contratista deba reemplazar a algún auditor presentado en la propuesta, el mismo deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo con el perfil definido, previa aprobación del supervisor del contrato.

*Para más información, consultar la página web de la Universidad de Cundinamarca en el siguiente link:  
<https://www.ucundinamarca.edu.co/>*

**MARIA DEL PILAR DELGADO RODRIGUEZ**

Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI  
Universidad de Cundinamarca