ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(Artículo 25, numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, se deberán realizar los estudios y documentos previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal. Estableciéndose en ellos, los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de contratación, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

En el presente documento se analizan por parte de la Subdirección Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE, los aspectos necesarios para contratar el "**EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL MEDIANTE SOLUCIONES DIGITALES MODERNAS , CON EL FIN DE SUMAR ESFUERZOS HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN PARTICULAR LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTÁNDARES Y DIRECTRICES PARA PUBLICAR LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN LA LEY 1712 DE 2014, Y SE DEFINEN LOS REQUISITOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESIBILIDAD WEB, SEGURIDAD DIGITAL Y DATOS ABIERTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD VISUAL**".

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace oportuno y conveniente realizar la contratación del el "**EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL MEDIANTE SOLUCIONES DIGITALES MODERNAS , CON EL FIN DE SUMAR ESFUERZOS HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN PARTICULAR LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTÁNDARES Y DIRECTRICES PARA PUBLICAR LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN LA LEY 1712 DE 2014, Y SE DEFINEN LOS REQUISITOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESIBILIDAD WEB, SEGURIDAD DIGITAL Y DATOS ABIERTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD VISUAL**"

Las Corporaciones Autónomas Regionales (CAR) cumplen un rol fundamental en la gestión ambiental del país, al velar por la protección de los recursos naturales y el desarrollo sostenible en sus respectivas jurisdicciones. Para lograr una gestión eficiente, transparente y participativa, estas entidades deben garantizar el acceso público a la información, conforme a los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Actualmente, la Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE cuenta con un portal web institucional desactualizado, que no cumple con los requerimientos normativos vigentes en materia de accesibilidad, seguridad digital, usabilidad y transparencia, tal como lo exige la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones (MinTIC), la cual establece los estándares y directrices que deben observar las entidades públicas en sus sitios web.

Dicha resolución busca garantizar que los portales institucionales permitan un acceso libre y sin barreras a la información pública, especialmente para personas con discapacidad, promoviendo así una comunicación inclusiva, equitativa y centrada en el ciudadano. Su implementación en entidades como CARSUCRE resulta esencial para asegurar el cumplimiento de los deberes de publicidad activa, la participación ciudadana y el ejercicio del control social sobre la gestión ambiental y el uso de los recursos públicos.

La actualización del sitio web de CARSUCRE, en línea con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020, representa una oportunidad estratégica para fortalecer la transparencia institucional, facilitar el acceso a información sobre proyectos, políticas, decisiones y trámites, e impulsar la modernización de sus canales digitales de atención al ciudadano.

Asimismo, esta modernización promoverá una interacción más eficiente con la comunidad, fomentando espacios de consulta, participación en procesos decisorios y apropiación social del conocimiento ambiental, en concordancia con los principios del Gobierno Digital y las metas de transformación digital del Estado.

En conclusión, adoptar los estándares definidos en la Resolución 1519 de 2020 y cumplir con las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 permitirá a CARSUCRE consolidar una plataforma digital moderna, transparente, accesible e inclusiva, que fortalezca su legitimidad institucional, potencie la participación ciudadana y mejore sustancialmente la calidad de sus servicios en línea.

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: El objeto lo constituye el **"EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL MEDIANTE SOLUCIONES DIGITALES MODERNAS , CON EL FIN DE SUMAR ESFUERZOS HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN PARTICULAR LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS ESTÁNDARES Y DIRECTRICES PARA PUBLICAR LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN LA LEY 1712 DE 2014, Y SE DEFINEN LOS REQUISITOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESIBILIDAD WEB, SEGURIDAD DIGITAL Y DATOS ABIERTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD VISUAL".**

2.2 CLASIFICACION UNSPSC.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
43	23	22	00	Software de gestión de contenidos
81	11	21	00	Servicios de Internet
81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
43	23	24	00	Programas de desarrollo
82	14	15	00	Servicios de diseño artístico
43	23	32	00	Software de seguridad y protección

2.3 ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO

3.9.1. Objetivo: La Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE busca contratar a una persona natural o jurídica para el diseño e implementación de su página web institucional. Esta deberá alinearse con el documento de identidad visual de CARSUCRE y contribuir al cumplimiento de la normatividad vigente, en especial la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de las TIC, que establece los estándares y directrices para la publicación de información según la Ley 1712 de 2014, así como los requisitos de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

3.9.2 Alcance del objetivo: El servicio contratado deberá cumplir con las especificaciones técnicas necesarias para asegurar la funcionalidad y conformidad con las normativas aplicables, por lo que se contrataran las siguientes especificaciones técnicas:

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CRITERIOS GENERALES	Diseño de la página principal, subpáginas conforme a la identidad visual.
	Diseño e integralidad de la estructura de las secciones, categorías, footer y demás elementos/componentes del sitio web.
	Crear el sitio mediante un Content Management System (CMS).
	El Content Management System (CMS) deberá favorecer la creación e incorporación de contenidos con características accesibles establecidos en la Resolución No.1519 de 2020 MinTic.
	Aplicación de estrategias que favorezcan el SEO local y SEO de nicho.
	Gestor/componente de administración de imágenes, documentos, multimedia, audio, entre otros.
	Formulario de contacto.
	Funcionalidad en los navegadores como Mozilla Firefox, Edge, Google Chrome.
	Módulo de estadística de visitas.
	Migración de la información/contenido existente de la página web actual www.carsucre.gov.co.
	Botones de accesibilidad en lenguaje de señas en videos/ gif dentro del menú.
	Sistema de administración de formularios.
	El sitio web deberá contar con un diseño responsivo que garantice una visualización y funcionalidad tanto en navegadores de escritorio como en dispositivos móviles (smartphones y tabletas).
	Disponer un enlace en el pie de página del sitio web (FOOTER) para acceder al mapa o índice del sitio, permitiendo facilitar la búsqueda y accesibilidad a los contenidos o temáticas incluidas en el sitio web. Disponer de un mapa del sitio en formato XML para que sea visible a los motores de búsquedas, de forma que se facilite la accesibilidad a los usuarios.
	Se entregará documentación técnica y manual de administración del CMS.

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EXPLICACIÓN
ALTERNATIVAS A LO SENSORIAL **Ver Anexo 1 – Resolución MinTIC 1519 del 2020**	Alternativa texto para elementos no textuales.	Elementos estáticos como fotografías, imágenes, diagramas, mapas y similares, como también, los sonidos cortos de alerta, vibraciones u otros que constituyan elementos no textuales, deben indispensablemente llevar un texto alternativo que cumpla con el mismo propósito que este elemento tiene para quienes lo pueden ver, escuchar o sentir.
	Complemento para videos o elementos multimedia	Los videos son elementos dependientes del tiempo (por su duración) y los momentos precisos que producen acciones específicas a visualizar. Para mostrar información de manera adecuada se debe sincronizar la multimedia o lo audiovisual en el momento y tiempo preciso, incorporando subtitulación o lengua de señas, incluso se puede establecer la opción de audio descripción.
	Guion para solo video y solo audio	Los elementos de información que fuesen solo video o solo audio deberán llevar, como alternativa, el texto del guion que los originó. Con ello podrá ser entendible la información por parte de muchos usuarios que no acceden al sonido o video. Este texto puede ser ubicado junto con el enlace al video o al audio, o en un enlace junto al del elemento, indicando que se trata de la versión texto de del contenido audiovisual y debe visualizarse en una nueva ventana.
LO VISUAL ENTREGADO ADECUADAMENTE **Ver Anexo 1 – Resolución MinTIC 1519 del 2020**	Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados	Debe verificarse que los distintos contenidos puedan aumentarse de tamaño hasta un 200% mediante el navegador u otra herramienta, sin que ellos se deformen o monten, ni generen desplazamiento horizontal en el navegador. De esta manera los textos pueden ser visibles de forma adecuada por cualquier usuario, además, quienes los requirieran pueden aumentar su tamaño mediante herramientas incorporadas al navegador web.
	Contraste de color suficiente en textos e	Los contrastes no deben ser de textos totalmente claros sobre fondos

	imágenes	totalmente oscuros o viceversa, ya que todo sería blanco sobre negro o de contrastes similares. El contraste de los colores debe permitir la visualización sin dificultad.
	Imágenes alternas al texto cuando sea posible.	En la medida de lo posible y siempre que sea viable, la información debe entregarse mediante texto y acompañarse con la imagen que grafique lo descrito en el texto. Lo anterior brinda una ayuda valiosa para quienes tuvieren dificultad para la lectura o incluso permitiría que al visualizar imágenes rápidamente se pueda deducir el contexto de lo tratado. Este criterio no es obligatorio, sin embargo, cuando se incorpora, genera muchos más usuarios cómodos.
	Identificación coherente	Se hace indispensable que las opciones, enlaces o elementos que realicen las mismas acciones o lleven a los mismos sitios específicos, se muestren de la misma forma y con el mismo aspecto visual y textual.
ESTRUCTURA PARA TODOS. **Ver Anexo 1 – Resolución MinTIC 1519 del 2020**	Todo documento y página organizado en secciones	Todo sitio y toda página web debe contar con estructura que cubra todos los contenidos y además ser perceptible por usuarios con distintas condiciones. Esto significa que los contenidos de una página o de un documento, deben contar con títulos y subtítulos o regiones y subregiones que agrupen todo el contenido de cada página.
	Contenedores como tablas y listas usados correctamente	Contenedores de información como listas y tablas permiten agrupar adecuadamente la información y relacionarla adecuadamente. Cuando se usan tablas o listas debe garantizarse que los contenidos o datos se relacionen entre sí o tengan características comunes que ameriten que ellos se ubiquen en estos elementos. Así, una tabla que tiene datos en columnas que son del mismo tipo y filas que corresponden a registros o entidades similares, permitiría concluir que se constituye en una tabla bien conformada. Las tablas deben ser utilizadas para relacionar datos y no para organizar o dar diseño a la información.
	Permitir saltar bloques que	Las secciones deben ser navegables y

	se repiten	permitir que se muestre la información de manera lineal y continua como si se tratara de un texto en una sola columna, por tanto, es necesario que se creen mecanismos para saltar estos bloques. Lo anterior, generalmente se hace mediante un enlace al inicio de cada página, que permite al activarlo, avanzar al cuerpo de la página, lo que evita tener que pasar por todos los textos que se repiten.
	Lenguaje de marcado bien utilizado.	En el lenguaje HTML o XML para conformar páginas web, debe utilizarse la apertura y el cierre de cada marca; los inicios y fin de cada elemento deben ser adecuados y no traslaparse si ello no fuera requerido. Todo esto puede desarrollarse mediante validadores para el lenguaje de sitios web, los cuáles pueden consultarse en el sitio web de la W3C
	Permitir encontrar las páginas por múltiples vías.	Toda página web de un sitio debe ser posible de acceder o llegar a ella por distintas vías. Esto es, se debe poder llegar por mapa del sitio, por la ruta mediante la página principal y mediante el buscador. La excepción a esta regla son las páginas intermedias de procesos, las cuales se acceden por el procedimiento al cual pertenecen solamente.
	Navegación coherente	Cada proceso o procedimiento que se repita en más de un sitio debe realizarse en todas partes con el mismo orden, los mismos pasos y de la misma forma.
SECUENCIA Y ORDEN REVISADO Ver Anexo 1 – Resolución MinTIC 1519 del 2020	Orden adecuado de los contenidos si es significativo	Los contenidos de una página, así como las secciones que hacen parte de ella, deben aparecer en el código en un orden en el que los contenidos sean significativos y comprensibles para quienes acceden a ellos sin el diseño.
	Advertencias bien ubicadas	Todo aviso, mensaje o aclaración sobre un proceso a realizar, un campo a ingresar o proceso a desarrollar, debe contar con las advertencias y avisos antes del campo, proceso o acción a realizar. la aclaración de que un texto de campo de formulario debe escribirse en mayúsculas, debe estar junto con el nombre del campo y no en la línea siguiente.

	Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación.	Deben revisarse en los contenidos que, al navegarlos con la tecla Tabulador, se accedan en el orden correcto. En caso de no ser así, debe organizarse la forma de avanzar por estos elementos.
	Foco visible al navegar con tabulación.	Debe comprobarse que, al moverse con Tabulador por los contenidos, en los sitios en los que se detiene el sistema, estén visibles mediante un resaltado o punteado en el elemento distinguible visualmente.
EVENTOS AUTOMÁTICOS Y TEMPORIZADOS Ver Anexo 1 – Resolución MinTIC 1519 del 2020	No utilizar audio automático	No debe surgir sonido de manera automática en un sitio al ingresar o llegar a él de forma automática, a no ser que este sonido tenga una duración menor a tres segundos. De lo contrario, debe permitirse que el sonido sea activado y pausado por el usuario que usa los contenidos. Deben generarse mecanismos para controlar estos eventos en vez de producirlos de forma automática
	Permitir control de eventos temporizados.	Para las lecturas que surge y al cabo de algunos segundos cambia a otra en forma automática en tiempos preestablecidos, deberá permitir al usuario alargar o eliminar el control de tiempo, esto, dado que algunos usuarios podrían no alcanzar a leer o capturar los contenidos en este lapso.
	Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo	Los contenidos de los sitios que provoquen movimiento, cambio automático, parpadeo o similares, deben poder pausarse o suspenderse, debido a que algunos usuarios no pueden concentrarse con este movimiento o efectos de cambio, para hacer lectura de otros contenidos simultáneos.
	No generar actualización automática de páginas	Las páginas no deben actualizarse automáticamente sin advertir al usuario de ello.
	No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas.	Si un objeto recibe el foco del sistema, no debe provocar cambios automáticamente ya que puede impedir la continuidad del contenido para los usuarios como los de baja visión o quienes usan lectores de pantalla.
ETIQUETAS E INSTRUCCIONES ADECUADAS Ver Anexo 1 – Resolución MinTIC 1519 del 2020	Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones	Los **títulos de las páginas** deben ser claros y mostrar la **ubicación** dentro del sitio web. La forma correcta es usar el **nombre de la página actual** seguido de un guion y el **nombre del**

		sitio. Por ejemplo, "Quiénes somos – Institución/Empresa XYZ" es un buen título. Las **secciones de las páginas** también deben tener **nombres claros y comprensibles** que indiquen su contenido o ubicación. "Noticias" es un buen ejemplo porque es muy descriptivo. En cambio, llamar a varias secciones de noticias "Artículo" no es claro y puede confundir a los usuarios. En resumen, tanto los títulos como los nombres de las secciones deben ser **claros, legibles y no repetirse** para que la navegación sea intuitiva.
	Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario	Los nombres de los campos de formulario deben ser totalmente claros en lo que solicitan. No debe dejarse a deducción o a la intuición del usuario el nombre del dato ya que ello puede generar errores, ya que todos los usuarios pueden no contar con las capacidades para entender lo que se pretende.
	Utilice instrucciones expresas y claras.	Las **instrucciones** en sitios web deben ser **claras y explícitas**, evitando asumir que los usuarios las entenderán sin explicación. Por ejemplo, un formulario debe indicar claramente su propósito y los pasos a seguir. Además, es crucial ofrecer **indicaciones alternativas** para información basada en un solo sentido. Si se usa un color, como "empleados en rojo", se debe añadir un **indicador textual** (ej., "y con asterisco") para usuarios con discapacidades visuales o tecnológicas de apoyo. De igual forma, una instrucción sonora debe ir acompañada de un **texto simultáneo** para quienes no escuchen. El objetivo es garantizar la **accesibilidad universal**, ya que el texto es la mejor alternativa para transmitir información sensorial, permitiendo su conversión a voz o Braille.
	Enlaces adecuados	Los enlaces deben contar con un texto que sea claro e indicativo del sitio o ventana que abrirá o el documento al que llegará. Por tanto, los enlaces deben ser claros y entendibles por sí

		solos y sin requerir del contexto en el que se encuentran.
	Idioma	Cada página de un sitio web debe indicar el idioma en el que está conformada. Ello se informa en los metadatos, en los que se referencia esta característica. Si se indicara el idioma del sitio web, pero en algún sitio se tuviera un texto en otro idioma, deberá existir un mecanismo para cambiar al idioma del sitio web. Los lectores de pantalla detectan estas indicaciones y pronuncian la información con la fonética del idioma correspondiente, por lo que es fundamental que la selección del idioma se maneje correctamente.
	Manejo del error.	Al producirse un error, este debe ser mostrado en texto claro, entendible e indicando lo sucedido, además, debe sugerirse la solución si fuera posible. El texto de error debe ubicarse en un sitio visible, fácilmente detectable para el usuario y con características de contraste y tamaño adecuado para distintos tipos de usuarios. Es importante que se brinden orientaciones que prevengan sobre la ocurrencia de errores si fuese posible. Ello los evita y ahorra tiempo a la hora de diligenciar información.
	Imágenes de texto	No se debe entregar información de texto incorporada a las imágenes, ya que esta información no puede ser leída por las ayudas técnicas de algunos usuarios. Si fuese indispensable entregar esta información de esta forma, debe entregarse texto alterno similar que no sea imagen. Si se tratara de un documento firmado y por ello fuera la imagen escaneada, deberá proporcionarse el texto alterno y la indicación de original firmado, o disponer de documentos con lectura con reconocimiento óptico de caracteres – OCR, por sus siglas en inglés.
TODO ELEMENTO CAPTURABLE Ver Anexo 1 – Resolución MinTIC 1519 del 2020	Objetos programados.	Los objetos programados que se insertan en los sitios permiten generar algunas acciones de formas, ya sea más llamativas o más eficientes en apariencia. Estos elementos deben ser totalmente accesibles, lo que implica que ellos

		cumplan todos y cada uno de los criterios que en esta sección se han mostrado. No seleccione nunca un objeto programado sin haber determinado si es accesible.
	Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable	si se hace uso de herramientas de programación para sitios web, manejadores de contenidos (CMS), o manejadores de información para enseñanza aprendizaje virtual (LMS), debe consultarse su documentación previa la utilización, para corroborar que son accesibles o compatibles con la accesibilidad.
	Manejable por teclado.	Todo apartado de los contenidos y de las interfaces debe ser manejable por teclado y debe garantizarse que el ingreso y salida hacia y desde elementos y objetos, sea posible mediante este dispositivo.
REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO **Ver Anexo 2 – Resolución MinTIC 1519 del 2020**	Top bar GOV.CO	Los sujetos obligados deberán incluir un top bar o barra en la parte superior, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.
	Footer o pie de página	Para los demás sujetos obligados: acondicionar un footer o pie de página, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO; no obstante, incluirán como mínimo la siguiente información: 1. Nombre de la entidad, dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito. 2. Vínculo a redes sociales. 3. Datos de contacto, incluyendo lo siguiente: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía o el usuario, línea anticorrupción (si cuenta con la misma), identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el

		mapa del sitio, y un enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones. 4. En caso de adoptar el diseño referido, la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado.
	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	Se deberá publicar en el pie de página o footer, los documentos correspondientes a los Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal contenido - Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), específicamente en el Anexo 2.
	Requisitos en menú destacado	Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web, y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa. Además de estos tres menús mínimos obligatorios, los sujetos obligados podrán habilitar en la parte superior otros de acuerdo con su preferencia, sus necesidades y su caracterización de usuarios. Los sujetos obligados deberán observar los siguientes lineamientos: Criterios generales de publicación de información pública. Menú de Transparencia y acceso a la información pública. Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía. Menú Participa. Sección de Noticias. Cada menú deberá contener los submenús y la información mínima

		establecida en el Anexo 2, de la Resolución MinTIC 1519 del 2020 - Estándares de publicación y divulgación información.
CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL **Ver Anexo 3 – Resolución MinTIC 1519 del 2020**	Condiciones de seguridad digital	Implementar controles de seguridad relacionados con el control de la autenticación, definición de roles y privilegios, separación de funciones, cambiar la URL de acceso y restringir el uso de login contra ataques de fuerza bruta. Eliminar configuraciones y credenciales por defecto, además de deshabilitar métodos HTTP peligrosos como put, delete, trace, y restringir la administración remota. Ocultar y restringir páginas de acceso administrativo. Aplicar autenticación en módulos administrativos. Automatizar el proceso de copias de seguridad del sitio web, mediante la implementación de mecanismos / plugin; las copias de seguridad deberán contener los respaldos de base de datos, imágenes y código fuentes, entre otro. Garantizar conexiones seguras a través de uso de certificados SSL (HTTPS para la confianza de usuarios). Aplicar mecanismos para asegurar la protección contra ataques, y prevención de vulnerabilidades Implementar mensajes genéricos de error, que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error especifico. Implementar mecanismos para la gestión y notificación de actualizaciones disponibles de las herramientas utilizadas en el sitio web. Implementar mecanismos de autenticación dentro del sitio web a través de la creación de contraseñas fuertes.

		Sanitización de los parámetros de entrada, protección contra inyección SQL/XSS.
Capacitación funcional para los encargados de la administración y alimentación del sitio web institucional	Seguridad Digital y Buenas Prácticas de Publicación	Medidas básicas de ciberseguridad para administradores de sitios. Respaldos, actualizaciones y seguridad operativa del sitio. Criterios para tener en cuenta en la creación y publicación de contenido. Administración de los componentes y administrados.
	Diseño Visual y Estética del Contenido Web	Criterios visuales para imágenes, banners y contenido multimedia. Uso correcto de encabezados (H1, H2, etc.) y listas ordenadas. Etiquetado alternativo de imágenes y estructura semántica correcta.
	Gestión de Enlaces y Navegabilidad	Criterios para enlaces internos y externos. Mantenimiento de enlaces rotos o desactualizados. Accesibilidad en enlaces, formularios y navegación.
	Experiencia del Usuario (UX) y Usabilidad	Mejora de la experiencia del usuario final desde el panel CMS. Recomendaciones para contenidos legibles por lectores de pantalla.
	Accesibilidad Web y Cumplimiento Normativo	Buenas prácticas para accesibilidad en imágenes, tablas y enlaces. Principios fundamentales de accesibilidad según WCAG 2.1 (Perceptible, Operable, Comprensible y Robusto). Requisitos mínimos exigidos por la Resolución 1519 en accesibilidad. Técnicas para mejorar el acceso a personas con discapacidad: • Textos alternativos en imágenes.

		• Contraste de colores y tipografía legible. • Navegación por teclado y lectores de pantalla. • Formularios accesibles.

SOPORTE TÉCNICO:

- Diagnóstico y solución de fallos técnicos del sitio web y sus componentes.
- Soporte en errores de conexión al servidor o caídas del sitio.
- Asistencia en errores de carga o mal funcionamiento de páginas internas.
- Resolución de conflictos por actualizaciones del CMS, temas o plugins.
- Automatización y verificación de copias de seguridad (base de datos, contenido, imágenes).
- Solución de errores de conexión entre el CMS y la base de datos.
- Soporte ante corrupción o pérdida de tablas.
- Reemplazo de extensiones obsoletas por otras actualizadas y seguras.
- Errores por configuraciones inseguras
- El tiempo de soporte técnico post implementación será de 10 meses.

GARANTÍA:

- **Garantía de funcionamiento**: se garantizará el correcto desempeño del sitio web durante un período de **10 meses** a partir de la entrega final. Cualquier falla atribuible al desarrollo o configuración será corregida sin costo adicional.
- **Garantía de compatibilidad normativa**: el sitio será entregado conforme a los estándares establecidos en la **Resolución 1519 de 2020 del MinTIC**, especialmente en lo relativo a accesibilidad, seguridad digital, publicación de contenidos y alineación con el portal GOV.CO.
- **Garantía de respaldo y seguridad**: se dejarán configuradas las rutinas automáticas de copia de seguridad, y se garantizará que el sitio cuente con un entorno protegido, y certificados SSL activos.
- **Garantía de integridad de la información**: se garantizará que los contenidos migrados y publicados no sufran pérdida o alteración por causas relacionadas con el desarrollo, la migración o la configuración del CMS.

La garantía y el soporte, deberá prestarse en sitio, toda vez que estas actividades incluye no solo la verificación del funcionamiento técnico del sistema, sino también la capacitación directa y personalizada a los funcionarios asignados para la administración del sitio web institucional, garantizando así una transferencia efectiva del conocimiento y un acompañamiento ajustado al contexto real de operación.

3.10. Equipo Técnico Requerido

3.10.1. Perfil académico y experiencia.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		
PERSONAL REQUERIDO	**PERFIL ACADÉMICO**	**EXPERIENCIA GENERAL**
Director de proyecto	Ingeniero de Sistemas Con título de Posgrado en la modalidad de especialización	Experiencia profesional ejercida mínima de TRES (3) años. Acreditar una (1) experiencia especifica en proyectos relacionados con el objeto con el diseño e implementación de páginas web.
Profesional	Ingeniero de Sistemas	Experiencia profesional ejercida mínima de DOS (2) años. Acreditar una (1) experiencia especifica en proyectos relacionados con el objeto con el diseño e implementación de páginas web.
Profesional y/o Técnico	Diseñador Grafico	Experiencia profesional y/o técnica ejercida mínima de DOS (2) años. Acreditar una (1) experiencia especifica en proyectos relacionados con el objeto con el diseño e implementación de páginas web.

NOTA 1: La experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición del título profesional y/o técnico correspondiente, según aplique.

NOTA 2: La experiencia requerida corresponde a la efectivamente ejercida, por lo tanto, deberá acreditarse el cumplimiento de la misma para cada uno de los perfiles del equipo de trabajo, mediante la presentación de contratos, certificados y/o actas finales y/o de liquidación.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Será un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

3. <u>LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION.</u>

La modalidad por emplear para la escogencia del contratista será de Selección Abreviada de Menor Cuantía. La cual se emplea en esta oportunidad en razón a la cuantía o presupuesto oficial con que se cuenta para la presente contratación, la cual es superior a los límites establecidos para adelantar la contratación a través de un proceso de mínima cuantía y no sobrepasa el límite cuantitativo establecido para la licitación pública.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida, los fundamentos jurídicos que regulan la presente contratación están dados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (Literal B, Numeral 2, del Articulo 2) y el Decreto 1082 de 2015 (Articulo 2.2.1.2.1.2.20) y demás normas concordantes.

Proceso de selección:

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar establecidos por la Ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

No se requieren permisos o licencias a cargo de la Corporación; corresponderá al **CONTRATISTA** gestión de trámite de licencias y permisos de autoridades competentes en caso de ser requeridos.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El proyecto se ejecutará en el Municipio de Sincelejo (Sucre), en la Sede de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE en la Carrera 25 N° 25 – 101 Avenida Ocala.

5. CAPACIDAD JURÍDICA

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar establecidos por la Ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres
(3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona

que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para todos los efectos los proponentes deberán acreditar la siguiente información y/o documentación:

A. Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el Formato 2 señalado en el Pliego de Condiciones del presente proceso, suscrita por el representante legal del proponente o la persona natural que oferta para la presente contratación.

Cuando el proponente o representante legal no acredite el título de Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Software, lo cual acreditará con copia del diploma y de la tarjeta de matrícula profesional, la propuesta deberá estar avalada por un profesional con esas calidades.

B. Carta de información de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en los Formatos Nº 3 y 4 señalado en el pliego de condiciones del presente proceso, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.

b) En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación. La extensión de la participación indicará en función del alcance de contrato.

c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

D. Certificado de existencia y Representación Legal.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.

La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano

competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

E. Fotocopia del documento de identificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Deberá aportarse copia de la cédula y en caso de proponentes plurales, deberá aportar todos y cada uno de los miembros, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

F. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes – RUP.

El proponente, sea persona natural o jurídica, y cuando se trate de consorcio o de unión temporal cada uno de los integrantes, deberá estar inscrito en la Cámara de Comercio. El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Esta certificación deberá reflejar los requisitos habilitantes, la imposición de multas y sanciones en caso de que hayan sido impuestas.
El proponente, sea persona natural o jurídica, y cuando se trate de consorcio o de unión temporal cada uno de los integrantes, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponente de la Cámara de Comercio.

Cuando no se allegue el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con un término perentorio fijado por la Entidad, para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas, so pena de rechazo.

Igualmente será rechazada la propuesta, si a la fecha de cierre de la presente invitación, el proponente no se encuentra previa y debidamente inscrito, calificado y clasificado en la actividad, especialidad y grupo exigido y/o si la inscripción no se haya vigente.

Si dentro del desarrollo del proceso de selección la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE advierta la existencia de posibles irregularidades en el contenido de la información del registro, que puedan afectar el cumplimiento de los requisitos exigidos al proponente, podrá suspender el proceso de selección e impugnar ante la Cámara de Comercio la clasificación y calificación del inscrito, para lo cual ni la Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE ni el proponente están obligados a prestar caución.

En el evento en que la Cámara de Comercio establezca la existencia de graves inconsistencias que hayan alterado en su favor la calificación y clasificación del inscrito, se le cancelará la inscripción en el registro quedando inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar. En caso de reincidencia la inhabilidad será permanente. Numeral 6.3 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

La inscripción, clasificación y calificación en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio debe haber sido realizada de conformidad con el Decreto 1082 de 2015; de acuerdo a lo establecido en las normas antes mencionadas y con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el registro único de proponentes servirá como Plena Prueba en la verificación

de los requisitos de Clasificación, Capacidad de Contratación, Cumplimiento en Contratos anteriores, Experiencia General, Capacidad Financiera y Capacidad de la Organización.

De acuerdo con la clasificación de bienes y servicios (UNSPSC) el objeto a contratar se encuentra identificado bajo la siguiente clasificación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
43	23	22	00	Software de gestión de contenidos
81	11	21	00	Servicios de Internet
81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
43	23	24	00	Programas de desarrollo
82	14	15	00	Servicios de diseño artístico
43	23	32	00	Software de seguridad y protección

G. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: La Corporación verificara tal aspecto en las páginas web de la entidad estatal que expide dicho certificado. En todo caso podrán ser aportados por el proponente.

H. Certificado de Antecedentes fiscales: La Corporación verificara tal aspecto en las páginas web de la entidad estatal que expide dicho certificado. En todo caso podrán ser aportados por el proponente.

I. Certificado de Antecedentes Penales: La Corporación verificara tal aspecto en las páginas web de la entidad estatal que expide dicho certificado. En todo caso podrán ser aportados por el proponente.

J. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Corporación verificara tal aspecto en las páginas web de la entidad estatal que expide dicho certificado. En todo caso podrán ser aportados por el proponente.

K. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

La Corporación verificara tal aspecto en las páginas web de la entidad estatal que expide dicho certificado. En todo caso podrán ser aportados por el proponente

L. Certificación del pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.

Personas Naturales. En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto, el proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Corporación verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con

las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la documentación aquí solicitada.

Personas Jurídicas. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Corporación verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

M. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente y cada uno de los integrantes en caso de la propuesta conjunta, consorcio o unión temporal, deberán informar dentro de la propuesta el Régimen Tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

N. Documento de facultades para presentar propuesta y contratar.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades.

Ñ. Hojas de vida

En la propuesta deberán anexarse las hojas de vida del equipo técnico requerido, conforme a lo establecido en el numeral 3.10 del presente documento. Asimismo, deberán incluirse las certificaciones o documentos que acrediten la experiencia e idoneidad del personal, así como la tarjeta o certificado de matrícula profesional en los casos exigidos por la ley.

O. Garantía de Seriedad de la Oferta.

A la propuesta se adjuntará la garantía de seriedad de la oferta expedida a favor de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE, junto con la constancia de pago de la prima correspondiente. Esta Garantía deberá ser constituida por un valor equivalente por lo menos al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación.

P. Experiencia. (Formato 5)

Se acredita con el certificado del RUP del oferente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

El proponente deberá diligenciar trascrito en Microsoft Excel bajo plataforma Windows, el Formato 5 para la experiencia y en el evento de consorcios o uniones temporales podrá ser presentado por uno o todos los integrantes, según sea el caso de acuerdo con lo previsto en este Pliego de Condiciones.

Q. Certificaciones, contratos y/o actas de contratos que acrediten la experiencia declarada del proponente.

El proponente deberá anexar las actas finales, contratos, certificaciones y/o demás documentos necesarios que soporten lo acreditado en el RUP y la información consignada en el Formato 6 para la Experiencia.

R. Compromiso de apoyo a la industria nacional. (Formatos 8: 8A y 8B)

Los documentos no podrán tener fecha de expedición o acreditación posterior a la fecha de cierre del proceso.

S. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.

Los documentos no podrán tener fecha de expedición o acreditación posterior a la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente cumple con las condiciones de este numeral será evaluado como HABIL, en caso contrario será calificado como NO HABIL.

6. Experiencia habilitante

El proponente deberá acreditar experiencia mínima habilitante mediante la presentación de al menos un (1) contrato celebrado con entidades del sector público y/o privado. El valor ejecutado de dicho contrato deberá ser igual o superior a 1,5 veces el presupuesto oficial, equivalente a 73,77 SMMLV para el año 2025. Además, el contrato deberá estar relacionado con los códigos de la Clasificación de Bienes y Servicios (UNSPSC) que se detallan a continuación.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
43	23	22	00	Software de gestión de contenidos
81	11	21	00	Servicios de Internet
81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
43	23	24	00	Programas de desarrollo
82	14	15	00	Servicios de diseño artístico
43	23	32	00	Software de seguridad y protección

El objeto de los contratos aportados debe estar relacionado con el **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PÁGINA WEB**. En todo caso dentro del contrato o certificación del contrato aportados se deben acreditar las siguientes actividades:

1. El contrato presentado deberá acreditar experiencia en la **CAPACITACIÓN** y/o **SOPORTE** relacionada con la implementación de páginas web.

2. El contrato presentado deberá acreditar experiencia en el **MANTENIMIENTO** y/o **ACTUALIZACIÓN** de páginas web.

La experiencia quedará consignada en el Formato 5 y tendrá como constancia las certificaciones de experiencia expedidas por la Entidad contratante, y/o copia del contrato acompañado de copia del acta de iniciación o de la orden de iniciación y copia del acta de recibo definitivo, y acta de Liquidación. Para el caso de contratos ejecutados con CARSUCRE, bastara con relacionarlos en el respectivo formato y la Corporación verificara la información relacionada.

Para esta Experiencia, los documentos y/o certificaciones con las que se demuestra esta, deberán contener:

1. Objeto del Contrato.
2. Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos.
3. Número y Fecha del contrato.
4. Duración.
5. Valor final de contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de terminación de las actividades objeto del contrato.
6. Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal del contratante o quien haga sus veces.

No se admitirán como experiencia contratos en los que el contratista haya sido multado, sancionado o se haya hecho efectiva la garantía de cumplimiento en cualquiera de sus amparos, o se haya declarado la caducidad de este.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

Si el proponente cumple con las condiciones de este numeral será evaluado como **HABIL**, en caso contrario será calificado como **NO HABIL.**

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, teniendo en cuenta el respectivo porcentaje de participación.

7. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Capacidad Financiera

El análisis financiero no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del Pliego de Condiciones, con miras a establecer la capacidad financiera para contratar.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente, de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes deberá tener reportado, como mínimo los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Igual o superior a 1,76 expresado con máximo dos decimales.
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total x 100	Igual o inferior a 0,492 expresado con máximo dos decimales.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	Igual o superior a 1.75 expresado con máximo dos decimales.

Se declarará como HABIL al proponente que acredite los índices financieros exigidos en este numeral. Y como NO HÁBIL a quien no acredite los índices financieros exigidos en estos pliegos de condiciones.

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios el análisis se hará de la siguiente manera:

Consorcio y Personas Jurídicas: La liquidez y el nivel de endeudamiento se determinarán con base al promedio de la suma aritmética de los puntos individuales de cada integrante.

Uniones Temporales: Todos los indicadores se determinan por la suma aritmética en función del porcentaje de participación de los puntos individuales de cada integrante.

Capacidad Organizacional

El análisis organizacional no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del Pliego de Condiciones, con miras a establecer la capacidad organizacional para contratar.

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

El proponente, de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes deberá tener reportado, como mínimo los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Margen
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio x100	Igual o superior a 0,062 expresado con máximo dos decimales.
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo x 100	Igual o superior a 0,05 expresado con máximo dos decimales.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir su capacidad organizacional**.**

8. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Según lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto No. 1860 de 2021 se establece lo siguiente:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas****, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

(…)" NEGRILLA Y SUBRAYA FUERA DEL TEXTO.

"***ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES****, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

(…)" NEGRILLA Y SUBRAYA FUERA DEL TEXTO.

Por lo anterior, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales en cuanto a **Capacidad Financiera y Organizacional**:

Índices de Capacidad Financiera empresas de mujeres. Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Igual o superior a 1,5 expresado con máximo dos decimales.
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total x 100	Igual o inferior a 0,50 expresado con máximo dos decimales.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	Igual o superior a 1.5 expresado con máximo dos decimales.
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio x100	Igual o superior a 0,050 expresado con máximo dos decimales.
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo x 100	Igual o superior a 0,04 expresado con máximo dos decimales.

9. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCION.

12.1 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor total estimado del contrato será por la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($70.000.000).** este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

12.2 FORMA DE PAGO: La Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: El valor del contrato será pagadero con un desembolso equivalente al el 100% del valor del contrato será pagado contra la entrega del acta final que certifique los entregables producto de la ejecución del contrato resultante del presente proceso de contratación., previa presentación en el Sistema de Contratación Pública – SECOP II de la cuenta de cobro o factura por el contratista, junto con la certificación de prestación de servicios a satisfacción expedida por el encargado de la Supervisión del contrato a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero de la entidad y los demás documentos requeridos por la Corporación.

12.3 PLAZO DE EJECUCION: El plazo es de **DOS (2) MES**, los cuales empezaran a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución, la aprobación de la póliza exigida y suscripción del acta de inicio.

10. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta que una vez cumplidos los factores habilitantes obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas. Este puntaje será el

resultado de realizar la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o formulas determinadas en el pliego, para lo cual se tendrán en cuenta los aspectos determinados en el mismo.

11. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Corporación Autónoma Regional de Sucre, ha identificado los siguientes riesgos en el presente proceso de contratación:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al proceso de contratación en mención son los siguientes:

Etapa	Clases de Riesgos/Descripción	Probabilidad	Impacto	Responsable
Planeación	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado.	Baja	Alto	Entidad
Planeación	Elaboración inadecuada de los estudios previos y pliegos de condiciones.	Baja	Alto	Entidad
Selección	No presentación de ningún proponente	Media	Alto	Entidad
Selección	Adjudicar el proceso de selección a un oferente que no presentó la mejor oferta.	Baja	Alto	Entidad
Contratación	Demoras en la legalización del contrato.	Bajo	Medio	Contratista
Ejecución	Incumplimiento del objeto	Alta	Alto	Contratista

	del contrato por parte del contratista.			

12. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Para la presente contratación la entidad estatal exigirá las siguientes garantías establecidas en el Titulo III de las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015, a saber;

A. Garantía de seriedad de la oferta.

A la propuesta se adjuntará la garantía de seriedad de la oferta expedida a favor de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE, junto con la constancia de pago de la prima correspondiente. Esta Garantía deberá ser constituida por un valor equivalente por lo menos al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación.

B. Responsabilidad civil extracontractual

Equivalente a 200 SMLMV por una vigencia igual a la de la ejecución del contrato, para garantizar ante la Corporación los accidentes o incidentes inherentes a la actividad objeto del contrato y para prevenir cualquier demanda originada en el servicio. Garantía sin la cual no se ejecutará dicho contrato.

D. Garantía de Cumplimiento

El contratista se obliga a constituir, a favor de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE, una garantía, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare:

- **El cumplimiento general del contrato**, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y hasta su liquidación, es decir, 4 meses más contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

- **El pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** que EL CONTRATISTA haya de utilizar para la ejecución de este contrato, por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, con vigencia por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio a Prestar**, en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por un término igual a la ejecución del mismo y cuatro (04) meses más.

13. SUJECION DEL PROCESO DE CONTRATACION A ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación no está sujeta o cobijada por un acuerdo comercial vigente para el estado colombiano. Por lo tanto, no ha de indicarse nada al respecto.

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La entidad respaldará la contratación producto del proceso, con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 329 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2025**.

15. SUPERVISION DE LA CONTRATACION.

La Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los servicios a través de un Supervisor quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, que para todos los efectos será quien ostente el cargo de Subdirector Administrativo y Financiero.

16. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Respecto de las obligaciones que tiene la corporación en cuanto a la observancia y aplicación de los acuerdos y tratados internacionales suscritos por Colombia con otros países, manifestamos que aplican los tratados o acuerdos suscritos por Colombia con los estados de salvador y Guatemala y la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN por no incluir valores ; respecto de los demás de países, no aplica al no estar incluidos este tipo de servicios en algunos acuerdos y en otros, por cuanto el presupuesto oficial no supera el umbral establecido por los estados firmantes**.**

.

17. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontratual en el presente proceso de selección con fundamento en lo establecido en la Constitución Política de Colombia del año 1991 y demás normas pertinentes.

18. INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener a la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

(ORIGINAL FIRMADO)
LAURA BENAVIDES GONZALEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera (e)
Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE.