



ALCALDIA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
INVITACIÓN A COTIZAR

CÓDIGO: F-CT-019

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/ 05/ 2016

RESPONSABLES: Todos las dependencias

Sabanalarga Casanare, 15 de mayo de 2026

Señores:

A QUIEN INTERESE

Asunto: Invitación a cotizar.

Respetuoso saludo,

La Administración Municipal de Sabanalarga Casanare está interesada en recibir cotización a efectos de establecer el valor oficial de un proceso contractual, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DISEÑO Y FORTALECIMIENTO DE SEIS (06) EXPERIENCIAS TURÍSTICAS EN EL ÁREA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, ORIENTADAS A MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y CONSOLIDACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ITEMS A COTIZAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO BASE	SUB TOTAL	% I.V.A	I.V.A	% I.N.C	I.N.C	VALOR TOTAL
1	DIAGNÓSTICO CUALITATIVO	UNIDAD	6							
2	PLAN DE TRABAJO	UNIDAD	6							
3	DISEÑO DE EXPERIENCIAS TURÍSTICAS	UNIDAD	6							
5	BANCO DE FOTOGRAFÍAS	UNIDAD	6							
6	DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO	UNIDAD	6							

Nota: Los valores cotizados incluyen todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen en razón a la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública.

Dentro del precio total cotizado, debe tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, tales como:

COSTOS DIRECTOS: El valor del servicio que se requiere contratar.

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 313 885 0270. Código Postal 855050

E-mail: alcaldia@sabanalarga-casanare.gov.co

www.sabanalarga-casanare.gov.co

Sabanalarga - Casanare



ALCALDIA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
INVITACIÓN A COTIZAR

CÓDIGO: F-CT-019

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/ 05/ 2016

RESPONSABLES: Todos las dependencias

COSTOS INDIRECTOS: Impuestos, contribuciones Municipales y otras obligaciones:

CONCEPTO	TARIFA
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Conforme a lo previsto en la ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios Nos. 099 y 1070 de 2013
INDUSTRIA Y COMERCIO	10 x 100 sobre el valor total del contrato. (Régimen de rentas del municipio de Sabanalarga)
AVISOS Y TABLEROS	15% sobre el valor liquidado de industria y comercio. (Régimen de rentas del municipio de Sabanalarga)
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1% sobre el valor total del contrato.
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	4% sobre el valor total del contrato.
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	1.5 % sobre el valor total del contrato.
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR.	2% sobre el valor bruto del contrato, es decir, el valor de cada pago sin incluir el IVA.
SOBRETASA BOMBERIL	3% de la sumatoria de lo liquidado de industria y comercio y avisos y tableros.
RETE IVA, Y/O OTROS IMPUESTOS	Según corresponda a la calidad del bien o servicio, o la persona que presenta oferta.

NOTA: En el caso del IVA o Impuesto al consumo, es de señalar que, si el proponente está obligado a facturarlos, este valor deberá ser incluido dentro de la propuesta económica, formando parte del costo; de tal suerte que, en manera alguna, se supere el presupuesto oficial establecido.

Garantía única de Cumplimiento que ampare el cumplimiento del contrato:

Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y análisis de riesgos, SE REQUIERE EXIGIR los siguientes AMPAROS:		
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más; en todo caso, deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y tres (3) años más

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 313 885 0270. Código Postal 855050

E-mail: alcaldia@sabanalarga-casanare.gov.co

www.sabanalarga-casanare.gov.co

Sabanalarga - Casanare



**ALCALDIA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
INVITACIÓN A COTIZAR**

CÓDIGO: F-CT-019

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/ 05/ 2016

RESPONSABLES: Todos las dependencias

En la cotización que se presente a la Alcaldía, deberá desglosar los costos directos e indirectos; de no desglosarse, se entenderá que estos están inmersos en el valor mensual del servicio que cotizarán.

NOTA: La cotización solicitada servirá de base para la elaboración del estudio de mercado que permita definir el presupuesto oficial de la contratación y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

En la cotización solicitada se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Registro único tributario (RUT).
- Certificado de existencia y representación legal.
- Copia de documento de identidad de representante legal.
- ANEXO 01 – COTIZACIÓN


La cotización debe ser allegada a más tardar el día miércoles 20 de mayo de 2026, a la Alcaldía Municipal de Sabanalarga, Casanare, ubicada en la calle 4 No 6 - 15 o al correo secretariadeplaneacion@sabanalarga-casanare.gov.co.


Sin otro particular,


MÓNICA YULIETH RODRÍGUEZ TORRES
Secretaria De Planeación y Obras Públicas

Anexo:

- Ficha técnica del bien o servicio
- Formato ANEXO 01 – cotización (2) Folios

Elaboró: Erika Andrea Preciado Barajas 
Profesional contratado - SPOP

	ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA DEPARTAMENTO CASANARE FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: F-CT-040
		VERSIÓN: 0
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016
		RESPONSABLES: Todas las dependencias

FICHA TÉCNICA DE BIEN O SERVICIO

Teniendo en cuenta que el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad de contratación de mínima cuantía, a continuación, se anexan como parte integral del estudio previo y conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y subsiguientes, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen, reglamenten o deroguen, las fichas técnicas de cada uno de los bienes o servicios por adquirir.

FICHA TÉCNICA NO. 1

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:										
DIAGNÓSTICO CUALITATIVO										
A) CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:										
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO										
El Clasificador de Bienes y Servicios es:										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">SEGMENTO</th> <th style="width: 25%;">FAMILIA</th> <th style="width: 25%;">CLASE</th> <th style="width: 25%;">PRODUCTO</th> <th style="width: 20%;">UNSPSC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> <td>SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS</td> <td>SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL</td> <td>SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS</td> <td>80111620</td> </tr> </tbody> </table>	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS	80111620
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC						
SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS	80111620						
B) UNIDAD DE MEDIDA:										
<ul style="list-style-type: none"> • UNIDAD 										
C) CALIDAD Y PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS.										
C.1) ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL BIEN O PRODUCTO A CONTRATAR.										
<p>Realizar una visita presencial a cada beneficiario, con el fin de recolectar información y elaborar un diagnóstico cualitativo individual que permita identificar debilidades y orientar las intervenciones y acciones de fortalecimiento que correspondan.</p> <p>LUGAR: La visita presencial se llevará a cabo en el sitio registrado por el beneficiario en el formulario de inscripción de la convocatoria "Experiencias que nos representan". El contratista deberá coordinar previamente con cada beneficiario la fecha, el lugar y la hora de realización de la actividad.</p> <p>DOCUMENTO DIAGNÓSTICO: Comprende una matriz de evaluación de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información y expectativa del visitante -Bienvenida y hospitalidad -Interpretación y narrativa de la experiencia -Organización de la experiencia -Aspectos sensoriales y memorables 										



ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: F-CT-040

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016

RESPONSABLES: Todas las dependencias

- Aspectos de cierre y recordación
- Marca y presencia en redes sociales
- Equipo, uniformidad y riesgos
- Costos y comercialización

Formato: La matriz debe contener los siguientes elementos: tema, ítem, descripción del ítem con mínimo tres (3) aspectos a evaluar por cada tema, indicador de cumplimiento para cada ítem (cumple / no cumple) y espacio para observaciones. Al final de la matriz, se deberá incluir el porcentaje total (escala de 1 a 100%) de cumplimiento correspondiente a los aspectos evaluados en todos los temas. Ejemplo:

TEMA	1. INFORMACIÓN Y EXPECTATIVA DEL VISITANTE			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.1				
1.2				
1.3				


PERSONAL REQUERIDO: Profesional en turismo, administración turística y hotelera, gestión turística o afines. Experiencia mínima de 24 meses en la realización de actividades de consultoría en turismo que comprenda: elaboración de documentos diagnósticos y planes de intervención, asistencia técnica mediante intervenciones en sitio, implementación de normas técnicas sectoriales del sector turístico, higiene e inocuidad alimentaria, diseño y costeo de experiencias turísticas y servicio al cliente.

SOPORTE:

- Planilla de registro de visita de realización de diagnóstico firmada por cada beneficiario.
- Documento diagnóstico de cada beneficiario del proyecto.
- Registro fotográfico que evidencie la visita.

NOTA: El contratista garantizará la realización de estas actividades a todo costo, el cual incluye el transporte a los sectores donde se realizarán las mismas.

Estructuró: Erika Andrea Preciado Barjas - Profesional Contratado S.P.O.P *ep*
Revisó: Mónica Yulieth Rodríguez Torres - Secretaria de Planeación y Obras Públicas *MF*

	ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA DEPARTAMENTO CASANARE FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: F-CT-040
		VERSIÓN: 0
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016
		RESPONSABLES: Todas las dependencias

FICHA TECNICA No. 2

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:															
PLAN DE TRABAJO															
A) CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:															
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES:</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">SEGMENTO</th> <th style="width: 20%;">FAMILIA</th> <th style="width: 20%;">CLASE</th> <th style="width: 20%;">PRODUCTO</th> <th style="width: 20%;">UNSPSC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</td> <td style="text-align: center;">80101504</td> </tr> </tbody> </table>	EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES:					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	80101504
EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES:															
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC											
SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	80101504											
B) UNIDAD DE MEDIDA:															
<ul style="list-style-type: none"> • UNIDAD 															
C) CALIDAD Y PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS.															
C.1) ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL BIEN O PRODUCTO A CONTRATAR.															
<p>Elaborar un plan de trabajo individual para cada beneficiario, que incluya acciones específicas de mejora a corto, mediano y largo plazo, orientadas al fortalecimiento de las áreas identificadas en el diagnóstico cualitativo y al desarrollo integral de la experiencia turística.</p> <p>DOCUMENTO DE PLAN DE TRABAJO: El plan de trabajo deberá estructurarse identificando las áreas de oportunidad y fortalecimiento de la experiencia turística, formulando acciones específicas a corto, mediano y largo plazo que permitan la mejora continua y la sostenibilidad del proceso una vez finalizado el proyecto.</p> <p>Las acciones deberán estar alineadas con las nueve (09) áreas de fortalecimiento de la experiencia turística definidas en el diagnóstico, e incluir para cada una: descripción de la actividad, objetivos, responsables, recursos requeridos, indicadores de cumplimiento y medios de verificación.</p> <p>Las acciones definidas a corto plazo deberán ser acompañadas por el contratista durante el periodo de implementación del proyecto. Dado que su ejecución depende en parte del compromiso y disponibilidad de cada beneficiario, se establece como mínimo un nivel de cumplimiento del ochenta por ciento (80%) de las actividades programadas. Dicho cumplimiento deberá evidenciarse mediante resultados verificables que den cuenta de la implementación efectiva de las acciones, a través de los medios de verificación definidos en el plan de trabajo.</p> <p>NOTA 1: El Plan de trabajo debe socializarse con cada beneficiario y establecerse la asignación de actividades y tareas para dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Profesional en turismo, administración turística y hotelera, gestión turística o afines. Experiencia mínima de 24 meses en la realización de actividades de consultoría en</p>															



**ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: F-CT-040

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016

RESPONSABLES: Todas las dependencias


turismo que comprenda: elaboración de documentos diagnósticos y planes de intervención, asistencia técnica mediante intervenciones en sitio, implementación de normas técnicas sectoriales del sector turístico, higiene e inocuidad alimentaria, diseño y costeo de experiencias turísticas y servicio al cliente.

SOPORTE:

- Registro asistencia socializacion del Plan de trabajo firmado por cada beneficiario.
- Documento PDF de Plan de trabajo de cada experiencia turística o establecimiento, firmado por cada beneficiario.
- Registro fotográfico que evidencie las actividades.

NOTA 2: El contratista garantizará la realización de las actividades a todo costo, el cual incluye gastos operativos, administrativos y logísticos, así como el transporte a los sectores donde se realizarán las mismas.

Estructuró: Erika Andrea Preciado Barjas - Profesional Contratado S.P.O.P *EP*
Revisó: Mónica Yulieth Rodríguez Torres - Secretaria de Planeación y Obras Públicas *YR*

	ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA DEPARTAMENTO CASANARE FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: F-CT-040
		VERSIÓN: 0
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016
		RESPONSABLES: Todas las dependencias

FICHA TECNICA No. 3

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:
DISEÑO DE EXPERIENCIAS TURÍSTICAS

A) CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES:				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC
SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	80101504

B) UNIDAD DE MEDIDA:

- UNIDAD

C) CALIDAD Y PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS.

C.1) ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL BIEN O PRODUCTO A CONTRATAR.

Realizar el diseño y/o fortalecimiento de una experiencia turística diferenciada y auténtica, garantizando que cuente con una estructura clara, coherente y lista para su implementación. Deberá estar alineada con la identidad local y orientada al fortalecimiento de la oferta turística del municipio, bajo criterios de calidad, sostenibilidad y enfoque de turismo slow.

El diseño de la experiencia turística debe contemplar la realización de las siguientes actividades por parte del contratista:

- Acompañamiento en la ejecución de cada una de las actividades establecidas en el corto plazo en el documento de Plan de Trabajo y seguimiento del cumplimiento de las mismas.
- Realizar acciones de mejora orientadas a la organización lógica y armónica de los elementos visuales del sitio o establecimiento, de acuerdo con criterios de calidad y coherencia estética en la presentación de la oferta del servicio. Estas acciones deberán estar alineadas con la narrativa de la experiencia turística definida.

TEMAS A DESARROLLAR:

1. Conceptualización y narrativa de la experiencia:

- Definición de la propuesta de valor
- Construcción del relato que conecta al visitante con el territorio
- Elemento diferenciador
- Relación con la identidad local



**ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: F-CT-040

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016

RESPONSABLES: Todas las dependencias

2. Definición del público objetivo

- Definición del tipo de visitante según la experiencia ofertada (perfil, necesidades, intereses y expectativas del visitante)
- Estructuración de la experiencia según el tipo de visitante definido.

3. Diseño del recorrido:

- Estructura de las actividades
- Tiempos y duración
- Elementos memorables
- Elaboración del guión interpretativo de la experiencia turística

4. Componentes del servicio y organización del espacio.

- Atención al cliente e interacción con el anfitrión.
- Distribución de los elementos físicos.
- Coherencia estética y visual.
- Ambientación acorde a la narrativa de la experiencia.

5. Estándares de calidad

- Protocolos de atención.
- Buenas prácticas de servicio.
- Seguridad del visitante.

6. Estructura de costos

- Realización del costeo de la experiencia
- Definir qué productos y servicios incluye y cuáles no.

PERSONAL REQUERIDO: Profesional en turismo, administración turística y hotelera, gestión turística o afines. Experiencia mínima de 24 meses en la realización de actividades de consultoría en turismo que comprenda: elaboración de documentos diagnósticos y planes de intervención, asistencia técnica mediante intervenciones en sitio, implementación de normas técnicas sectoriales del sector turístico, higiene e inocuidad alimentaria, diseño y costeo de experiencias turísticas y servicio al cliente.

SOPORTE:

-Registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
-Documento PDF que relacione la estructuración de cada experiencia con la estructura establecida.

NOTA: El contratista garantizará la realización de las actividades a todo costo, el cual incluye gastos operativos, administrativos y logísticos, así como el transporte a los sectores donde se realizarán las mismas.

Estructuró: Erika Andrea Preciado Barjas - Profesional Contratado S.P.O.P. *EP*
Revisó: Mónica Yulieth Rodríguez Torres- Secretaria de Planeación y Obras Públicas *MR*



ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: F-CT-040

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016

RESPONSABLES: Todas las dependencias

FICHA TECNICA No. 05

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:

BANCO DE FOTOGRAFÍAS

A) CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC
SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	PUBLICIDAD	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PUBLICITARIA	82101802

B) UNIDAD DE MEDIDA:

- UNIDAD

C) CALIDAD Y PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS.

C.1) ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL BIEN O PRODUCTO A CONTRATAR.

Realizar un banco de doce (12) fotografías digitales en alta resolución y a través de cámara profesional, donde se evidencie las actividades y espacios de cada experiencia turística diseñada.

TEMA: Las fotografías deben evidenciar espacios, servicios y actividades que se desarrollan en la experiencia turística y deben estar orientadas para su publicación en redes sociales como Instagram y Facebook.

Formato: JPG

Resolución: Mínimo de 1920 x 1080 px (Full HD)

Edición: Incluye edición de colorización y postproducción.

SOPORTE:

-Recibo a satisfacción de las fotografías por parte de cada beneficiario.

NOTA 1:

-Las fotografías deben entregarse en medio digital a cada beneficiario a través de correo electrónico.
-El contratista deberá garantizar a la Alcaldía Municipal de Sabanalarga el acceso a las fotografías realizadas, mediante el envío al correo electrónico de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas (secretariadeplaneacion@sabanalarga-casanare.gov.co) de un enlace de Google Drive o plataforma similar que permita la visualización, consulta y descarga del material fotográfico.

NOTA 2: El contratista garantizará la realización de las actividades a todo costo, el cual incluye gastos operativos, administrativos y logísticos, así como el transporte a los sectores donde se realizarán las mismas.

Estructuró: Erika Andrea Preciado Barjas - Profesional Contratado S.P.O.P *EP*
Revisó: Mónica Yulieth Rodríguez Torres - Secretaria de Planeación y Obras Públicas *RP*



ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA

CÓDIGO: F-CT-040

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016

RESPONSABLES: Todas las dependencias

FICHA TECNICA No. 06

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:

DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO

A) CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC
SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	PUBLICIDAD	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PUBLICITARIA	82101802

B) UNIDAD DE MEDIDA:

- UNIDAD

C) CALIDAD Y PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS.

C.1) ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL BIEN O PRODUCTO A CONTRATAR.

Realizar el diseño, impresión y enmarcado de diploma de reconocimiento para cada beneficiario.

DISEÑO: Diseño corporativo con colores institucionales de la Alcaldía Municipal de Sabanalarga Casanare. Debe incluir: nombre del beneficiario, nombre del establecimiento o sitio turístico, nombre de la experiencia turística que se desarrolló durante el proceso de fortalecimiento, nombre de la empresa que realizó el proceso de fortalecimiento y entidad que otorga el reconocimiento, es decir la Alcaldía Municipal de Sabanalarga; junto con los logotipos de cada uno y las firmas de los representantes autorizados.

Incluye diagramación y diseño con previa aprobación de la supervisión.

NOTA 1: El contratista será responsable de garantizar la correcta ortografía y presentación de la información, así como la calidad de la impresión, el enmarcado y el cumplimiento de la entrega de los diplomas a cada uno de los beneficiarios del proyecto en la fecha y lugar acordados con la supervisión.

FORMATO Y TAMAÑO DE IMPRESIÓN: Papel de mínimo 150 gr, tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm), impresión full color.

MARCO: Marco en MDF revestido color negro, de mínimo un (1) cm de espesor, y profundidad mínima de 1 cm. Cada marco debe incluir vidrio antirreflejo de mínimo 2 mm de espesor que garantice una visibilidad nítida sin distorsiones por luz natural o artificial. Debe contar con sistema de colgado resistente.

ENTREGA: La entrega de los diplomas de reconocimiento se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Sabanalarga. La fecha será acordada con la supervisión en el marco de la ejecución del contrato.



**ALCALDÍA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
FICHA TÉCNICA MÍNIMA CUANTÍA**

CÓDIGO: F-CT-040

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/ 06/ 2016

RESPONSABLES: Todas las dependencias

SOPORTE:

- Recibo a satisfacción de los diplomas por parte de cada beneficiario.
- Registro fotográfico de la entrega de los diplomas.

NOTA 2: El contratista garantizará la realización de las actividades a todo costo, el cual incluye gastos operativos, administrativos y logísticos.

Estructuró: Erika Andrea Preciado Barjas - Profesional Contratado S.P.O.P *ep*

Revisó: Mónica Yulieth Rodríguez Torres - Secretaria de Planeación y Obras Públicas *RT*

Buscar en la entidad

Inicio > **Convocatorias**

Contratación Pública

Modificación: 2026/05/15 09:41:53

-

Creación: 2026/05/15 09:41:53

INVITACIÓN A COTIZAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DISEÑO Y FORTALECIMIENTO DE EXPERIENCIAS TURÍSTICAS

Compartir  

La Administración Municipal de Sabanalarga Casanare está interesada en recibir cotización a efectos de establecer el valor oficial de un proceso contractual, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DISEÑO Y FORTALECIMIENTO DE SEIS (06) EXPERIENCIAS TURÍSTICAS EN EL ÁREA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, ORIENTADAS A MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y CONSOLIDACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

En la cotización solicitada se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Registro único tributario (RUT).

- Certificado de existencia y representación legal.
- Copia de documento de identidad de representante legal.
- ANEXO 01 -COTIZACIÓN

La cotización debe ser allegada a más tardar el día miércoles 20 de mayo de 2026, a la Alcaldía Municipal de Sabanalarga, Casanare, ubicada en la calle 4 No 6-15 o al correo secretariadeplaneacion@sabanalarqa-casanare.gov.co.

Archivos para descargar



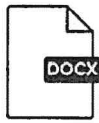
1-invitation-a-cotiza...

1 Mb



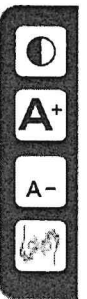
2-fichas-tecnicas--e...

5 Mb



anexo-1-cotizacion.d...

17 Kb



¿Encontraste lo que buscabas?
¿Te pareció útil este contenido?

0 Comentarios

Escribe Aquí



Soy humano

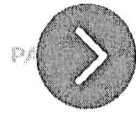
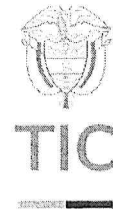


hCaptcha
Privacidad - Condiciones



560
caracteres

COMENTA



Alcaldía Municipal de Sabanalarga Casanare

Dirección: Calle 4 # 6-15 - Centro Administrativo Municipal

Horario de atención: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Teléfono Conmutador: 3138850270

Teléfono móvil: 3138850270

Línea de atención gratuita: Atención al Usuario: 3138850270 | Código Postal: 855050

Línea anticorrupción: 3138850270

Correo institucional: alcaldia@sabanalarga-casanare.gov.co

Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@sabanalarga-casanare.gov.co



Alcaldía de
Sabanalarga
Casanare

11:41:36

HORA LEGAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Última modificación Hace 2 horas



@AlcaldíaSabanaCas



@Sabanalargacas



@Prensa Sabanalarga

Comisaría de Familia

Dirección: Carrera 7 # 5-29 - Antiguo Palacio Municipal

Horario de atención: Lunes a viernes de 7am a 12pm y de 2pm a 5pm

Email: comisariadefamilia@sabanalarga-casanare.gov.co

Teléfonos: 3138850267

Inspección de Policía

Dirección: Carrera 7 # 5-29 - Antiguo Palacio Municipal

Horario de atención: Lunes a viernes de 7am a 12pm y de 2pm a 5pm

Email: inspecciondepolicia@sabanalarga-casanare.gov.co

Teléfonos: 3208482343

Enlace de Víctimas

Dirección: Carrera 7 # 5-29 - Antiguo Palacio Municipal

Horario de atención: Lunes a viernes de 7am a 12pm y de 2pm a 5pm

Email: atencionvictimas@sabanalarga-casanare.gov.co

Teléfonos: 3208482343

[Ver todas las sucursales](#)

Última modificación Hace 2 horas

[Políticas](#)

[Transparencia](#)

[Mapa del sitio](#)

[Estadísticas](#)

Creado Ministerio TIC



GOV.CO

