



**Adquisición por Cotización CC N° 062/2025**  
**“Servicio fotográfico – Actos de Colación 2025”**

1. **Servicio fotográfico.** A realizarse en tres ceremonias de graduación en todo el año 2025, que se desarrollarán de la siguiente manera:

Actividad	Fecha	Lugar
<b>Primera Colación</b>		
Sesión fotográfica	3, 4 y 5 de abril	Sala de lectura en el Bloque de Cultura
Santa Eucaristía 1	24 de abril	Capilla “San Pablo” U.C.B.
Acto de Colación 1	26 de abril	Coliseo Multifuncional U.C.B.
<b>Segunda Colación</b>		
Sesión fotográfica	7, 8 y 9 de agosto	Sala de lectura en el Bloque de Cultura
Santa Eucaristía 2	28 de agosto	Capilla “San Pablo” U.C.B.
Acto de Colación 2	30 de agosto	Coliseo Multifuncional U.C.B.
<b>Tercera Colación</b>		
Sesión fotográfica	6, 7 y 8 de noviembre	Sala de lectura en el Bloque de Cultura
Santa Eucaristía 3	27 de noviembre	Capilla “San Pablo” U.C.B.
Acto de Colación 3	29 de noviembre	Coliseo Multifuncional U.C.B.

No.	Especificaciones Técnicas
1	<p>Especificaciones de las tres actividades requeridas para cada Colación de grado:</p> <p><b>1. Sesión fotográfica tipo estudio y entrega de plantillas</b></p> <p>Este primer momento se realizará en un aula o ambiente en el campus de la UCB durante 3 días, de acuerdo con el calendario proporcionado por Gabinete de Comunicación. Los requisitos para estas fotografías son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las fotografías deben ser en fondo blanco.</li><li>• Las fotografías deben contar con retoque digital.</li><li>• La codificación de los archivos debe estar de acuerdo con el orden de la lista final proporcionada por el Gabinete de Comunicación.</li><li>• Optimización de archivos previos a la animación.</li></ul> <p><b>La producción fotográfica de todos los estudiantes participantes en el acto de colación</b> para armar las pantallas en las que saldrán los estudiantes graduados debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Diseño de artes de presentación para cada estudiante, con letras con borde azul que contraste a la fotografía del estudiante, de modo que se pueda leer el texto claramente.</li><li>○ Diseño de carátulas para cada carrera.</li><li>○ Diseño de afiches de introducción e intermedios del evento.</li></ul> <p>Estas plantillas deben ser entregadas en <b>formato RAW y JPG</b> y tener <b>Resolución de 72 píxeles, Full HD 1920x1080</b> como mínimo; por lo que se realizará una revisión final conjunta con el Gabinete de Comunicación para verificar el cumplimiento de los mismos. La entrega y revisión de los materiales será en las fechas mencionadas más adelante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cantidad:</b> Las sesiones fotográficas tipo estudio tendrán aproximadamente 1.050 fotografías en las tres colaciones.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> Los resultados previstos para cada proyecto son archivos de trabajo que deben ser entregados al proveedor de pantallas y video para dar continuidad al proceso; además, se debe coordinar con Gabinete de Comunicación si existiera cualquier tipo de corrección o ajuste.</p>



## 2. Servicio fotográfico en Eucaristía de bendición

Este servicio se realizará antes, durante y después de la Eucaristía de bendición a los graduados (estudiantes, autoridades y familiares). Para este evento se requieren:

- Cinco fotografías.
  - Uno para el seguimiento de autoridades en especial y cuatro para el seguimiento de los graduados y familiares.
- Fotos sin retoque.
- Entrega inmediata de fotos preseleccionadas para publicación en redes sociales.
- Las fotografías seleccionadas deben ser entregadas en formato RAW y JPG y tener Resolución de 72 píxeles, Full HD 1920x1080 como mínimo.
- **Cantidad: Las Eucaristías de Bendición tendrán aproximadamente 1.200 fotografías en las tres colaciones.**

## 3. Servicio fotográfico en Ceremonia de Graduación

Este servicio se realizará antes, durante y después de la Ceremonia de Graduación.

Para este evento se requieren:

- Cinco fotografías.
  - Uno para el seguimiento de autoridades en especial y cuatro para el seguimiento de los graduados y familiares.
- Fotografías antes del inicio de la ceremonia.
- Fotografías de cada estudiante al momento de recibir su Diploma.
- Fotografías de cada estudiante con el Diploma abierto entre sus manos.
- Fotografías de personas y autoridades que tomen la palabra, a requerimiento fotografías grupales de las autoridades.
- Fotografías panorámicas de los graduados y del público en general.
- Fotografías posteriores a la ceremonia, de estudiantes recién graduados con sus familiares que quieran acceder a ella.
- Entrega inmediata de fotos preseleccionadas para publicación en redes sociales.
- Se debe entregar archivos ordenados, codificados y clasificados por secuencia y desarrollo de cada evento, diferenciando carreras y otros requeridos por el Gabinete de Comunicación.
- Se cotejará con base de datos junto con el Gabinete de Comunicación.
- Las fotografías seleccionadas deben ser entregadas en formato RAW y JPG y tener Resolución de 72 píxeles, Full HD 1920x1080 como mínimo.
- **Cantidad: Las Ceremonias de graduación tendrán aproximadamente 2.400 fotografías en las tres colaciones.**

- Cada sesión fotográfica se realizará durante tres días, en fechas y horarios establecidos.
- La entrega y revisión de plantillas de cada sesión fotográfica será en las fechas y horarios establecidos con la oficina de Gabinete de Comunicación y la empresa de pantallas.
- La entrega de las fotografías tomadas en la Eucaristía y Ceremonia de Graduación deberá ser como máximo hasta una semana después del Acto de Colación correspondiente.

## 2. Equipamiento fotográfico requerido para este servicio:

- Cámara Mirrorless Canon EOS R o similar
- Lente Canon 70-200 f2.8 L o similar
- Juego de Speelites Yonguo YN-560 IV o similar
- Difusor Octabox Godox o similar
- Rebotador Circular Neewer o similar
- 3 Tripies y accesorios de sujeción o similar
- 2 flashes como mínimo o similares
- 2 softbox como mínimo o similares
- Otros aspectos técnicos se valorarán en la reunión previa a los eventos



3. **Presentación de propuestas.** Hasta horas 16:30 del 17 de marzo de 2025, al correo electrónico [mrueda@ucb.edu.bo](mailto:mrueda@ucb.edu.bo).
4. **Validez de la propuesta.** Treinta (30) días hábiles.
5. **Plazos de entrega:**

Actividad	Fecha	Lugar	Hora
<b>Primera Colación</b>			
<b>SESIÓN FOTOGRÁFICA 1</b>	3, 4 y 5 de abril	Sala de lectura en el Bloque de Cultura	09:00 a 19:00
<b>REUNIÓN CON EMPRESA DE PANTALLAS Y GABINETE DE COMUNICACIÓN PARA ENTREGA Y REVISIÓN DE PLANTILLAS Y FOTOGRAFÍAS</b>	14 de abril	Sala de reuniones Bloque F	09:00 a 16:30
<b>SANTA EUCARISTÍA 1</b>	24 de abril	Capilla "San Pablo" U.C.B.	10:00 a 13:00
<b>ACTO DE COLACIÓN 1</b>	26 de abril	Coliseo Multifuncional U.C.B.	Primera sesión: 07:30 a 10.30 Segunda sesión: 10:30 a 14:30
<b>Segunda Colación</b>			
<b>SESIÓN FOTOGRÁFICA 2</b>	7, 8 y 9 de agosto	Sala de lectura en el Bloque de Cultura	09:00 a 19:00
<b>REUNIÓN CON EMPRESA DE PANTALLAS Y GABINETE DE COMUNICACIÓN PARA ENTREGA Y REVISIÓN DE PLANTILLAS Y FOTOGRAFÍAS</b>	19 de agosto	Sala de reuniones Bloque F	09:00 a 16:30
<b>SANTA EUCARISTÍA 2</b>	28 de agosto	Capilla "San Pablo" U.C.B.	10:00 a 13:00
<b>ACTO DE COLACIÓN 2</b>	30 de agosto	Coliseo Multifuncional U.C.B.	Primera sesión: 07:30 a 10.30 Segunda sesión: 10:30 a 14:30
<b>Tercera Colación</b>			
<b>SESIÓN FOTOGRÁFICA 3</b>	6, 7 y 8 de noviembre	Sala de lectura en el Bloque de Cultura	09:00 a 19:00
<b>REUNIÓN CON EMPRESA DE PANTALLAS Y GABINETE DE COMUNICACIÓN PARA ENTREGA Y REVISIÓN DE PLANTILLAS Y FOTOGRAFÍAS</b>	17 de noviembre	Sala de reuniones Bloque F	09:00 a 16:30
<b>SANTA EUCARISTÍA 3</b>	27 de noviembre	Capilla "San Pablo" U.C.B.	10:00 a 13:00
<b>ACTO DE COLACIÓN 3</b>	29 de noviembre	Coliseo Multifuncional U.C.B.	Primera sesión: 07:30 a 10.30 Segunda sesión: 10:30 a 14:30



6. **Propuesta económica.** El monto debe ser expresado en bolivianos.
7. **Penalidades por mora.** Los retrasos darán lugar a la aplicación de sanciones de 1% diario sobre el monto adeudado al proveedor, hasta llegar al 5%, en la provisión de bienes o servicios por etapas (tracto sucesivo).  
Los retrasos en entregas de tracto inmediato serán penalizados con la cancelación de la orden de compra, a criterio de la Universidad.
8. **Forma de pago.** Hasta 30 días después de recibida la factura y la conformidad de la Unidad Solicitante.
9. **Adjudicación.** Por el total.
10. **Supervisión.** Por la Unidad solicitante.

Todas las cotizaciones **deben** adjuntar la **DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD** que se encuentra al final de esta Convocatoria. Además, deben presentar la Certificación Electrónica de NIT actualizada.

**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones**

**La Paz, 11 de marzo de 2025**



UNIVERSIDAD  
**CATÓLICA**  
BOLIVIANA

**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**  
(Campos obligatorios a ser llenados y firmados)

La empresa: \_\_\_\_\_  
Con NIT: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Dueños: \_\_\_\_\_

Declaran no tener relaciones oficiales, profesionales, financieras o de parentesco hasta el Tercer grado de afinidad o consanguinidad con docentes (tiempo completo o medio tiempo), personal administrativo o autoridades que prestan servicios en la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" en las diferentes Unidades Académicas a nivel Nacional.

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración de firma

Fecha: \_\_\_\_\_