



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DIRECTOR GENERAL DE LAS ESCENIFICACIONES INCASICAS “PRESENTACIÓN FIESTAS DEL CUSCO, INTI RAYMI Y AÑO NUEVO ANDINO”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de director general en ceremonias incásicas como la “Presentación Nacional y Regional de las Fiestas del Cusco 2022”, “Inti Raymi 2026” y “Año Nuevo Andino 2026”

2. FINALIDAD PÚBLICA

El concurso tiene por finalidad seleccionar a una Persona Natural para ser el director general, quien se encargará de dirigir la “Presentación Internacional, Nacional y Regional de las Fiestas del Cusco 2026”, “Inti Raymi 2026” y “Año Nuevo Andino 2026”, con el fin de revalorar la cultura andina, en beneficio de la población local, regional, nacional e internacional.

3. ANTECEDENTES

EMUFEC S.A. organiza el Calendario Anual de Festejos del Cusco dentro del cual, y según el Plan Operativo Institucional aprobado para el año 2026 tiene programado la Presentación Internacional, Nacional, Regional y local de las Fiestas del Cusco y la escenificación de la ceremonia incásica del Inti Raymi que se desarrolla cada 24 de junio de todos los años de conformidad al Guion Oficial inscrito en INDECOPI. Además, la Ceremonia incásica del Año Nuevo Andino a desarrollarse durante el mes de agosto. Dichas ceremonias contribuyen a fortalecer nuestra identidad cultural.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General:

Contratar el servicio del director general responsable de la dirección artística de los eventos “Presentación Internacional, Nacional y Regional de las Fiestas del Cusco 2026”, “Inti Raymi 2026” y “Año Nuevo Andino 2026”

4.2 Objetivos Específicos:

- Dirigir la escenificación artística cultural en la presentación de las Fiestas del Cusco 2026 (Internacional, Nacional y Regional)
- Dirigir la evocación artística del Inti Raymi a realizarse el día 24 de junio del 2026, en sus 3 escenarios: Qoricancha, Plaza de Armas y la explanada de Saqsaywaman.
- Dirigir la evocación artística del Año Nuevo Andino durante el mes de agosto del 2026 en la explanada de Qoricancha.



5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. Descripción

Contratación de una persona natural como director general, para los siguientes eventos:

- Presentación **Internacional** de las Fiestas del Cusco
- Presentación **Nacional** de las fiestas del Cusco.
- Presentación **regional** de las Fiestas del Cusco.
- Escenificación del **Inti Raymi**, en sus tres escenarios
- Escenificación del **Año Nuevo Andino**

5.2. Actividades

- ✓ Presentar el Plan de Trabajo y cronograma de actividades por eventos.
- ✓ Dirigir la puesta en escena del Inti Raymi con estricta sujeción al guion oficial del Inti Raymi inscrito en el INDECOPI.
- ✓ Participar en la selección del Inca y Qoya.
- ✓ Participar en la selección de los integrantes de la Dirección Colegiada de la actividad en coordinación con la entidad.
- ✓ Seleccionar y reclutar el personal que integrará el elenco artístico previa evaluación artística y en coordinación con la entidad.



- ✓ Establecer coordinaciones con los directores de cada aérea y principales personajes de acuerdo al guion oficial.
- ✓ Desarrollar charlas al elenco seleccionado, en temas relacionados a la historia del Cusco e importancia de la ceremonia incásica a ser escenificada, así como en temas de seguridad, primeros auxilios.
- ✓ Dirigir los ensayos parciales y generales de la escenificación del Inti Raymi, así como la Presentación de las Fiestas del Cusco 2026 y el día de la ejecución oficial de cada evento.
- ✓ Elaborar el cuadro de necesidades oportunamente, que deberá contener los aspectos generales de bienes y servicios.
- ✓ Coordinar con las instituciones que proveen personal extra que participa en la escenificación (ejército imperial).
- ✓ Desarrollar e implementar el plan de formación actoral para la adecuada capacitación de los personajes (movimientos corporales e interpretación emocional).
- ✓ Presentar una propuesta artística para la presentación nacional y regional de las Fiestas del Cusco.
- ✓ Presentar una propuesta artística cultural para la ceremonia ritual incásica del año Nuevo Andino.
- ✓ Presentar el Informe final de evaluación del desarrollo de cada actividad.
- ✓ Coordinar todas las actividades anteriormente listadas con el área usuaria.
- ✓ Tener constante coordinación con la entidad para la toma de decisiones sobre la ejecución de los eventos (antes, durante y después)
- ✓ Establecer con el área usuaria 02 (dos) reuniones semanales para coordinar las tareas de desarrollo y el seguimiento de los eventos.

5.3. Plan de Trabajo

El ganador presentara un plan de trabajo detallado para cada una de las etapas como planificación, ejecución, cronograma y requerimientos para el desarrollo de las actividades, con un tiempo mayor a 30 días de anticipación, posterior al lanzamiento internacional.

5.4. Recurso a ser provistos por el prestador de servicio

Conocimientos técnicos, históricos, artísticos y culturales relacionados a la realización de eventos artísticos culturales.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Se le proporcionará:

- Guion oficial del Inti Raymi.
- Logística de acuerdo al cuadro de necesidades y al presupuesto establecido.
- Asistencia administrativa en gestión ante entidades oficiales.
- Canalizar pedidos de local de ensayos parciales y generales.

6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

- Presentar C.V. de forma documentada y foliada.
- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- No deben tener conflicto legal o denuncias pendientes en transito o deudas con EMUFEC S.A.
- Buenas aptitudes y actitudes para trabajo en equipo.
- Capacidad de aceptar críticas.
- Capacidad de Liderazgo, con habilidades sociales.
- Predisposición de trabajo en equipo





6.2. Perfil del proveedor

- Formación técnica o bachiller en instituciones de educación superior debidamente reconocidas en las carreras de educación, antropología, historia, educación artística u otras carreras afines a la materia de la contratación.
- Certificados de capacitaciones en organización, dirección y otros afines en la materia.
- Constancia o Certificado de conocimiento de idioma quechua nativo.
- Tener conocimiento en interpretación actoral, habilidades artísticas, entre otros.
- Tener expresión corporal.
- Tener expresión oral.

6.3. Experiencia

Experiencia mínima: 03 eventos como "DIRECTOR" en actividades similares al Inti Raymi

"La experiencia se acreditará mediante contratos y/o la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y principalmente con registros fotográficos."

7. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Participar en los lugares designados por EMUFEC S.A. para los ensayos parciales y generales de las siguientes actividades:

7.1. Presentación Internacional de las Fiestas del Cusco.

Lugar : País por definir
Escenario : por definir
Fecha : por definir

7.2. Presentación nacional de las Fiestas del Cusco

Lugar : Lima
Escenario : por definir
Fecha : por definir

7.3. Presentación regional de las Fiestas del Cusco 2022

Lugar : Departamento, Provincia y Distrito de Cusco
Escenario : por definir
Fecha : por definir

7.4. Evocación del Inti Raymi

Lugar : Departamento, Provincia y Distrito de Cusco
Escenarios : Qorikancha, Plaza de Armas y Explanada de Sacsaywaman
Fecha : 24 de junio (Los ensayos se ejecutaran de acuerdo al cronograma de trabajo)

7.5. Escenificación del Año Nuevo Andino

Lugar : Departamento, Provincia y Distrito de Cusco
Escenarios : Explanada del Qorikancha
Fecha : 01 de agosto (Los ensayos se ejecutaran de acuerdo al cronograma de trabajo)

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Dirigir de forma profesional la presentación nacional y regional de las Fiestas del Cusco 2026.
- Dirigir de forma profesional la escenificación del Inti Raymi de acuerdo al Guion Oficial en los tres escenarios, el mismo que deberá ser realizado con suma responsabilidad, calidad y eficiencia, por cuanto se trata del principal evento bandera de las Fiestas del Cusco y que proyecta la imagen no solo de la ciudad, sino del país ante el mundo.
- Dirigir de forma profesional el papel la escenificación de la Ceremonia Incásica Año Nuevo Andino.





9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1. Confidencialidad

El proveedor del servicio está obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaico, planos, informes, recomendaciones, información cualitativa y cuantitativa, documentos y demás datos compilados o recibidos.

9.2. Propiedad Intelectual

Guion Inti Raymi se encuentra, Inscrito según Partida Registral N° 0477-95 ante el INDECOPI. El proveedor acepta y reconoce los derechos de EMUFEC S.A. en el registro documental, fílmico y de imágenes de cualquier tipo para ser difundidas.

9.3. Medidas de control durante la ejecución contractual

EMUFEC SA, será quien supervise entre otros aspectos, lo siguiente:

- ✓ La calificación de la Dirección Colegiada
- ✓ Ensayos parciales y generales.
- ✓ El cumplimiento del servicio integral de acuerdo a la propuesta aprobada.

10. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contrataciones efectuadas por el prestador de servicio. La entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Presentación del informe del prestador por cada servicio
- Conformidad de la prestación del servicio por el área usuaria
- Comprobante de pago
- Carta para el abono de la cuenta (CCI)



La entidad realizara el pago de la contratación pactada a favor del prestador según el siguiente detalle:

- Primer pago: 10% después de la ejecución de la presentación Internacional.
- Primer pago: 10% después de la ejecución de la presentación Nacional.
- Segundo pago: 10% después de la ejecución de la presentación Regional.
- Tercer Pago: 40% después de la ejecución del Inti Raymi.
- Cuarto pago: 30% después de la ejecución del Año Nuevo Andino.

11. PRECIO DE LA CONTRATACIÓN

El precio de la contratación, asciende a 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles) incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total del servicio.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El postor ganador asumirá la total responsabilidad técnica y profesional por los servicios prestados en la escenificación de los eventos por el plazo de (1) año.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El Prestador de Servicio declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, tratándose de una o varias personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, referidas al artículo siete del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

Asimismo, el prestador de servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.



Además, el prestador de servicio, se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviera conocimiento y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o del servidor público para evitar los referidos actos o prácticas.

14. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de la propuesta deberá ser entregada en mesa de partes de EMUFEC S.A. sito en Calle Santa Teresa N° 142 (Palacio Municipal). En el caso de consultas sobre la presente convocatoria, realizarlas al correo institucional info@emufec.gob.pe.

La propuesta deberá ser presentada con cargo y en sobre cerrado, el mismo debe contener documentación de los requisitos exigidos y formatos de anexos, conforme al siguiente detalle:

Señores
EMUFEC S.A.
Calle Santa Teresa N° 142 (Palacio Municipal)

CONTRATACION DE "DIRECTOR GENERAL" PARA LA PRESENTACION INTERNACIONAL, NACIONAL Y REGIONAL DE LAS FIESTAS DEL CUSCO, INTI RAYMI Y AÑO NUEVO ANDINO – AÑO 2026

[NOMBRE DEL POSTOR]



15. REQUISITOS DE CALIFICACION

15.1. Formación Académica

Formación mínima técnico en instituciones de educación artística debidamente reconocidas u carreras afines; de forma facultativa adjuntar certificados afines en la materia de la contratación

"El postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida"

15.2. Capacitaciones

40 horas lectivas en actuación, interpretación, idioma quechua nativo, música, arte dramático, dramaturgia, habilidades artísticas, entre otros.

"Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda"

15.3. Experiencia

Acreditar experiencia laboral como "DIRECTOR" mínimo 03 eventos incásicos similares al Inti Raymi

"La experiencia del postor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor".

16. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: Se evaluará en función al número de participación como director en eventos incásicos de gran envergadura. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a Director General de eventos incásico, Director de Danza, Director de Teatro, Director de coreografía y otros similares</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del consultor.</p>	<p>Más de [3] eventos: [50] puntos</p> <p>[3] a [2] eventos: [40] puntos</p>
B. CALIFICACIONES	20 puntos
B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
<p>Evaluación: Se evaluará en función del nivel de formación académica del prestador de servicio.</p> <p>Acreditación: El GRADO REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p><i>En caso que EL TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO (S) REQUERIDO(S) no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</i></p>	<p>Título Profesional en las carreras requeridas o afines: [10] puntos"</p> <p>Título Técnico en las carreras requeridas o afines: [7] puntos</p> <p>Certificados, Diplomas y otros afines: [3] puntos</p>
B.2 CAPACITACIÓN	
<p>Evaluación: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del postor, en temas de organización y dirección de eventos, temas de actuación e interpretación, idioma quechua nativo, música, arte dramático, dramaturgia, habilidades artísticas, entre otros.</p>	<p>Más 80 horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas: [8] puntos</p> <p>Más de 40 hasta 60 horas lectivas: [6] puntos</p>





FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN								
<p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda</p>									
C. ENTREVISTA	30 puntos								
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará el dominio temático y habilidades a demostrar, según los criterios y subcriterios establecidos.</p> <p><u>Importante</u> <i>Consignar cada uno de los subcriterios que serán considerados y la escala de valoración de cada uno de ellos.</i></p>	<table> <tr> <td>Dominio del tema Dirección y organización de eventos incásicos</td><td>DE 0 A 20 puntos</td></tr> <tr> <td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>Dominio del idioma quechua</td><td>DE 0 A 5</td></tr> <tr> <td>Facilidad de Comunicación</td><td>DE 0 A 5</td></tr> </table>	Dominio del tema Dirección y organización de eventos incásicos	DE 0 A 20 puntos	Habilidades	10 puntos	Dominio del idioma quechua	DE 0 A 5	Facilidad de Comunicación	DE 0 A 5
Dominio del tema Dirección y organización de eventos incásicos	DE 0 A 20 puntos								
Habilidades	10 puntos								
Dominio del idioma quechua	DE 0 A 5								
Facilidad de Comunicación	DE 0 A 5								
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹								



CRONOGRAMA.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DEL DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso a través de la página web y facebook de la institución.	23 de enero del 2026	RRPP
Formulación de consultas, a través del correo institucional. info@emufec.gob.pe	26 de enero del 2026	EL COMITÉ
Absolución de consultas	27 de enero del 2026	EL COMITÉ
Presentación de propuestas sobre la presente convocatoria en sobre cerrado (Con requisitos, formularios y declaraciones consignadas en anexos),	28 de enero del 2026 de 9:00 a 17:00 hrs. Lugar: Calle Santa Teresa N° 142 (Palacio Municipal).	EL COMITÉ
Evaluación de propuestas	29 de enero del 2026	EL COMITÉ
Entrevista	30 de enero del 2026	EL COMITÉ
Publicación de Resultados	30 de enero del 2026	EL COMITÉ
Firma de contrato	02 de febrero del 2026	Oficina de Asesoría Legal

¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



18. ANEXOS

FORMATO Nº 1

FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS DEL POSTOR

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

IDENTIFICACION	
DNI o DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO	RUC N°

DOMICILIO ACTUAL			
CALLE, JIRON O AVENIDA	N°	URBANIZACION	DISTRITO / PROVINCIA / REGIÓN

TELEFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO

2. EDUCACION SUPERIOR CONDUCENTE A GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

NIVEL	NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	CIUDAD-PAIS	GRADO ALCANZADO
Doctor				
Maestro				
Título profesional				
Grado Bachiller				
Título Técnico				

(Inserte más filas si fuera necesario, en el nivel que le corresponda)

3. EDUCACION ESPECIALIZADA

NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	NOMBRE DEL CURSO ESPECIALIZADO	CIUDAD-PAIS	Fecha inicio	Fecha fin	Duración en horas	TIPO DE DOCUMENTO

(Inserte más filas si fuera necesario)





4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Nombre de la empresa u organización					Fecha de inicio en la empresa u organización		Fecha de fin en la empresa	
Cargos desempeñados	Ciudad País	Fecha inicio	Fecha Fin	Tipo de documento que acredita	Nombre de persona para solicitar referencias	Teléfono de la referencia	Descripción de funciones	

(Inserte más filas si fuera necesario)

5. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

[Consignar sí o no]autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.



Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Declaro bajo juramento que los datos escritos son el fiel reflejo de la verdad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma:

Nombres y apellidos del postor:

DNI:

Huella dactilar





ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

EMUFEC S.A

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Cusco, de del 2026

.....
Nombres y Apellidos

DNI N°





ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

EMUFEC S.A

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe cumple con los términos de referencia para el servicio de DIRECTOR GENERAL en ceremonias incásicas como la "Presentación Internacional, Nacional y Regional de las Fiestas del Cusco 2026", "Inti Raymi 2026" y "Año Nuevo Andino 2026"



Cusco, de del 2026

.....
Nombres y Apellidos

DNI N°



ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA VERSION OFICIAL DEL GUION DEL INTI RAYMI

Señores:

EMUFEC S.A.

Presente.-

El que suscribe,....., identificado con D.N.I. N°....., con domicilio legal en..... DECLARO BAJO JURAMENTO que tengo completo conocimiento de la Versión Oficial del Guion del Inti Raymi y de manera voluntaria me comprometo a participar en la escenificación del Inti Raymi 2026, conforme al contenido del mencionado documento.



Cusco, de del 2026

.....
Nombres y Apellidos

DNI N°.....