

**FORMATO D - FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (CONTRATOS MENORES)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATAIÓN DE SERVICIO DE PLATAFORMA DIGITAL PARA GESTIÓN DE VENTA DE ENTRADAS DEL PLANETARIO**

**1. ÁREA SOLICITANTE**

Dirección de Ciencia del Geoespacio y su Unidad Funcional del Planetario Nacional, conforme a la estructura orgánica del Instituto Geofísico del Perú a aprobada mediante Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM.

**2. ANTECEDENTES**

En el 2023, el IGP contaba con el servicio de gestión de ventas de entradas por la empresa JOINNUS, cuya plataforma ofrecía una experiencia ágil para los visitantes.

En el 2024, el IGP contaba con la venta de entradas de la empresa Teleticket, cuya plataforma era ágil para el público.

En el 2025, el IGP contaba con la venta de entradas de la empresa JOINNUS, cuya plataforma era ágil para los usuarios del Planetario.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de una plataforma digital para gestión de ventas de entradas del servicio del Planetario.

**4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La finalidad pública del requerimiento es contratar una empresa especializada en la gestión de venta de entradas para el Planetario, de esta manera mejorar la accesibilidad, seguridad y eficiencia del proceso. Esto facilitará a los visitantes del Planetario adquirir sus entradas desde la comodidad de su entorno y a la hora que desea realizar sus compras.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio requerido por el IGP implica la provisión de una solución integral para la gestión y venta de entradas a eventos organizados en el Planetario Nacional "Mutsumi Ishitsuka".

Cada evento que el IGP organice, será materia de una orden de creación de evento - Formato de Información, debidamente firmada por el Coordinador del Planetario, donde se especifique el nombre del evento, lugar, fecha, hora, sector, número de entradas, precio, tarifas promocionales y cantidad de entradas asignadas.

El Servicio deberá contar con lo siguiente:

- Brindar un sistema de venta de boletos por eventos, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
- Contar con una plataforma digital y tecnológica que permita visualizar en tiempo real las ventas del evento.
- Contar con una plataforma digital y tecnológica que permita administrar los eventos gratuitos sin generar gastos adicionales por su uso.

- Brindar un *landing* exclusivo al IGP con una URL personalizada donde se permita mostrar al público en general únicamente los eventos programados.
- Emisión de boletos de cortesía, los cuales podrán ser electrónicos, de acuerdo a lo solicitado por la Entidad. Se precisa que todas aquellas cortesías electrónicas no generarán gastos a la Entidad.
- En caso el proveedor emita boletos electrónicos, éste deberá brindar la aplicación que permita validar la veracidad de los boletos emitidos, sin costo alguno por la Entidad.
- Deberá ofrecer el servicio de atención al cliente preventa y postventa, el cual se podrá realizar vía telefónica y/u online y/o email y/o en chat y/o en redes en tiempo real los 7 días de la semana como mínimo en el horario de 9:00 am a 7:00 pm.
- Deberá brindar la base de datos del público que adquiere los boletos (con fines estadísticos), siempre y cuando se cuente con el consentimiento del cliente, a fin de garantizar no infringir la Ley N° 29733 “Ley de Protección de Datos”
- El proveedor entregará al IGP una liquidación mensual, realizando el depósito a la cuenta bancaria del IGP dentro de los 10 días hábiles del siguiente mes y enviar inmediatamente su informe mensual y factura para los trámites de su pago. Caso contrario se aplicará una penalidad.
- Debe garantizar el depósito o transferencia de la totalidad de la venta de las entradas.
- Garantía de transferencia íntegra de las ventas y continuidad del servicio en línea.
- La plataforma web se debe responsabilizar por la venta generando los códigos y evitar la duplicidad de códigos de las entradas.
- Limitación de venta de entradas por evento a no más de 45 entradas.
- El proveedor es el responsable de la custodia del dinero para lo cual deberá contratar una empresa “porta valores”, asumiendo todos los costos que ello implique.
- El proveedor deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, una póliza de seguro, la cual deberá ser suma asegurada base de S/ 30,000.00, la cual deberá estar endosada a favor del IGP.
- El proveedor deberá realizar una publicación (post) mensual en sus redes sociales (Facebook, Instagram, twitter, etc...).
- El proveedor deberá publicar 5 videos (cada 2 meses) en sus redes sociales.
- 

A continuación se muestra el proyectado de venta de entradas por el servicio del Planetario del periodo de febrero a noviembre de 2026:

Meses	Fechas	Número de tickets por día	Recaudación máximo por día	Recaudación aproximado al mes
Febrero	Domingo 2	180	2160	8640
	Viernes 7	90	1080	
	Viernes 14	90	1080	
	Domingo 16	180	2160	
	Viernes 21	90	1080	
	Viernes 28	90	1080	
Marzo	Domingo 2	180	2160	8640
	Viernes 7	90	1080	
	Viernes 14	90	1080	
	Domingo 16	180	2160	
	Viernes 21	90	1080	
	Viernes 28	90	1080	
Abril	Viernes 4	90	1080	8640
	Domingo 6	180	2160	
	Viernes 11	90	1080	
	Viernes 18	90	1080	
	Viernes 25	90	1080	
	Domingo 27	180	2160	
Mayo	Viernes 2	90	1080	9720
	Domingo 4	180	2160	
	Viernes 9	90	1080	
	Viernes 16	90	1080	
	Domingo 18	180	2160	
	Viernes 23	90	1080	
	Viernes 30	90	1080	
Junio	Domingo 1	180	2160	8640
	Viernes 6	90	1080	
	Viernes 13	90	1080	
	Viernes 20	180	2160	
	Domingo 22	90	1080	
	Viernes 27	90	1080	
Julio	Viernes 5	90	1080	8640
	Domingo 7	180	2160	
	Viernes 12	90	1080	
	Viernes 19	90	1080	
	Domingo 21	180	2160	
	Viernes 26	90	1080	
Agosto	Viernes 2	90	1080	9720
	Domingo 4	180	2160	
	Viernes 9	90	1080	
	Viernes 16	90	1080	
	Domingo 18	180	2160	
	Viernes 23	90	1080	
Septiembre	Viernes 30	90	1080	9180
	Domingo 1	180	2160	
	Viernes 6	135	1620	
	Viernes 13	90	1080	
	Domingo 15	180	2160	
	Viernes 20	90	1080	
Octubre	Viernes 27	90	1080	8640
	Viernes 4	90	1080	
	Domingo 6	180	2160	
	Viernes 11	90	1080	
	Viernes 18	90	1080	
	Domingo 20	180	2160	
Noviembre	Viernes 25	90	1080	9720
	Viernes 1	90	1080	
	Domingo 3	180	2160	
	Viernes 8	90	1080	
	Viernes 15	90	1080	
	Domingo 17	180	2160	

	Viernes 22	90	1080	
	Viernes 29	90	1080	
Total		7515	<b>90180</b>	90180

Nota: las fechas son estimaciones, esto podría variar según demanda del público disminuyendo los horarios o ampliando más horarios.

## 6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR<sup>1</sup>

El proveedor deberá contar con experiencia en prestación de servicio de recaudación y/o venta de entradas de manera física y/o digital en los últimos dos (2) años por un monto de S/ 30,000.00, como mínimo.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Periodo: a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio por parte del proveedor, por un periodo de 10 meses. Desde febrero a noviembre de 2026.

En el pago están incluidos los Impuestos de Ley y toda obligación tributaria.

Plazos para el pago: Dentro de los 15 días calendario de emitida la conformidad respectiva.

## 8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada con los siguientes documentos:

- Informe de Conformidad del funcionario o servidor a cargo de la Unidad Funcional del Planetario Nacional, y del director en Ciencia del Geoespacio.

## 9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de la Unidad Funcional del Planetario Nacional.

## 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada por el monto total, dentro de los 15 días calendario luego de haberse emitido la conformidad correspondiente, para lo cual el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Factura
- Copia del Contrato o Copia de la Orden de servicio
- Código de Cuenta Interbancaria”
- Informe.

## 11. PENALIDADES

### 11.1. PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora en caso de retraso injustificado, conforme al Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. Esta penalidad se calcula automáticamente por cada día de atraso imputable al contratista según la fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

## **11.2. OTRAS PENALIDADES<sup>1</sup>**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 119 del Reglamento de la Ley N° 32069, se cobrarán también otras penalidades por las siguientes circunstancias:

## **12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## **13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

## **14. GESTIÓN DE RIESGOS**

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

## **15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

## **16. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **16.1. Sobre confidencialidad de la información**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del IGP o que hubiese generado como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación

<sup>1</sup> Este numeral es opcional en caso la Entidad lo establezca. En caso no aplique para la presente contratación, suprimir la sección.

dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.

### **16.2. Sobre el cumplimiento de protocolos sanitarios**

Al momento de efectuar la ejecución de la prestación dentro de las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú, el contratista debe cumplir rigurosa y obligatoriamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten en el Ministerio de Salud, el Instituto Geofísico del Perú, así como los sectores y autoridades competentes. Asimismo el Instituto Geofísico del Perú considerará el cumplimiento de lo antes mencionado como un requisito indispensable para la emisión de la conformidad correspondiente y posteriormente el pago respectivo.

### **16.3. Referencia Normativa**

Todo aspecto no contemplado en el presente documento se regirá por lo establecido en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## **17. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>2</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

lugar<sup>5</sup>.

## **18. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

### **18.1. dddd**

#### **1.1. POLITICAS**

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) tiene competencia para producir ciencia y tecnología en los diversos campos de la Geofísica, que contribuya a comprender y reducir el impacto de los peligros naturales que ponen en riesgo a la población y sus medios de vida y desarrollar tecnología que satisfaga necesidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), para el sector público y privado.

Además, realiza investigación científica, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, monitoreo y vigilancia de la dinámica interna y externa de la Tierra que son origen de peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

##### **1.1.1. Compromisos de Sistema de Gestión de Calidad**

- Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategia, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
- Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas clave para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
- Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

##### **1.1.2. Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**

- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
- Mejorar y mantener medidas de ciberseguridad en cumplimiento del marco legal vigente y estándares internacionales.
- Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

##### **1.1.3. Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno**

- Prohibir y prevenir el soborno.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Potenciar la formación antisoborno de los colaboradores y las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno.
- Evaluar los riesgos de soborno y sus mecanismos de control, con enfoque en la reducción de los riesgos altos para el logro de los objetivos antisoborno

---

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Promover, gestionar y evaluar las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Designar el puesto de la función de cumplimiento antisoborno, la cual cuenta con independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el sistema de Gestión Antisoborno.
- Mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión antisoborno (SGAS).

El incumplimiento de las disposiciones de esta política, será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Sistema de Gestión de Calidad (SGC)**

- Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital).
- Asegurar que los conocimientos necesarios estén interiorizados en los colaboradores clave.
- Garantizar la entrega oportuna de la información sísmica nacional a las partes interesadas.
- Implementar oportunidades de mejora al Sistema de Gestión de Calidad.

### **1.2.2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**

- Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.
- Asegurar la disponibilidad de la información sísmica y los sistemas de información que soportan el proceso de su generación, para las entidades y personas autorizadas de acuerdo con los estándares y acuerdos establecidos.
- Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP
- Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Implementar la seguridad digital y medida de ciberseguridad, conforme a las normas legales vigentes, para fortalecer el sistema de gestión de seguridad de la información.

### **1.2.3. Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)**

- Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.
- Fortalecer las competencias del personal en temas de: Política Antisoborno, SGAS, deber de cumplimiento, riesgo de soborno en su función y daño en caso de incumplimiento, mecanismos para enfrentar/reconocer/prevenir/ evitar las solicitudes de soborno, reportes de interés ante sospechas de soborno/corrupción, canales de consulta y denuncias.
- Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.
- Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS.

## Enlaces del SIG del IGP

Concepto	Enlace institucional
Política del Sistema Integrado de Gestión del IGP	<a href="https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp">https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp</a>
Denuncias Anticorrupción (ciudadano)	<a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a>
Reporte interno de inquietudes (IGP)	<a href="https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro">https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro</a>