

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CUADRÍPTICOS**

**1. ÁREA SOLICITANTE**

Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida, conforme a la estructura orgánica del instituto geofísico del Perú aprobada mediante DECRETO SUPREMO N° 005-2025-MINAM

**2. ANTECEDENTES**

En el marco de las competencias encargadas al Instituto Geofísico del Perú en su Ley de Creación (D. Ley N° 136), el ROF (D.S. N° 005-2025-MINAM) y la Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), así como el Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, se aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, el IGP tiene un rol primordial en la investigación y vigilancia de los peligros de origen geofísico como son los volcanes ubicados en la zona sur del país.

La Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida (DCTS) es el órgano responsable de planificar, desarrollar y coordinar la investigación científica en procesos vinculados con la geodinámica interna y superficial de la Tierra, tales como sismos, dinámica de fallas y corteza, erupciones volcánicas, movimientos de masa, erosión, huaicos, pasivos ambientales y fenómenos asociados. Asimismo, conduce estudios de caracterización geofísica y geotécnica de los suelos para comprender su comportamiento dinámico ante sismos de gran magnitud, información clave para la reducción de la vulnerabilidad de la infraestructura y la población a nivel nacional.

En ese sentido, el Centro Vulcanológico Nacional (CENVUL) a cargo de la DCTS, se encarga de la vigilancia, monitoreo e investigación de la actividad volcánica en el país, fortaleciendo la generación de conocimiento científico y la emisión de información oficial para la Gestión del Riesgo de Desastres. Los resultados, difundidos a través de materiales técnicos y didácticos, constituyen insumos fundamentales para la toma de decisiones de las autoridades competentes, la preparación de las ciudades y el crecimiento responsable de la sociedad.

Por lo que, la difusión estos materiales cumplen un rol clave en la sensibilización, toda vez que, incrementen el fortalecimiento de la cultura de prevención ya que pueden ser distribuidos en campañas, talleres, simulacros y actividades de capacitación. Esto contribuye a reducir la vulnerabilidad de la población, uno de los objetivos centrales de la gestión del riesgo de desastres. Finalmente, los cuadrípticos también sirven como un medio para respaldar la toma de decisiones informadas, ya que sintetizan resultados de investigaciones y recomendaciones técnicas del IGP en un formato útil para autoridades y gestores del riesgo.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de impresión de medio (½) millar de cuadrípticos informativos sobre el Centro Vulcanológico Nacional (CENVUL), medio (½) millar de cuadrípticos informativos sobre Peligros Volcánicos, medio (½) millar de cuadrípticos informativos sobre el volcan Sabancaya, volcanes de Arequipa, Tacna y Moquegua.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Atender a la Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida con el servicio de impresión de cuadrípticos sobre el Centro Vulcanológico Nacional (CENVUL), para divulgar sus funciones, competencias, responsabilidades y los productos informativos que genera, así como los volcanes que monitorea en tiempo real en la región sur; y otros cuadrípticos sobre los peligros volcánicos, volcanes tacneños, arequipeños, moqueguanos y casos particulares como el volcan Sabancaya con el fin de informar sobre su impacto en la población y gestión de riesgo de desastre en en casos de una erupción volcánica. Este material permitirá mostrar de manera clara y accesible la labor científica que realiza nuestra institución y fortalecer la cultura de prevención.

### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de impresión deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

#### Item 1: Cuadríptico informativo del CENVUL

N°	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	<b>Medida:</b> A3 (abierto - 297 x 420 mm)
2	<b>Impresión:</b> Full color
3	<b>Material:</b> Cuadríptico A-3, papel couche de 200 gr, con 3 líneas de dobles
4	<b>Tiraje:</b> 500 ejemplares
5	<b>Plazo de entrega:</b> 7 días calendario

#### Item 2: Cuadríptico informativo de Peligros Volcánicos

N°	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	<b>Medida:</b> A3 (abierto - 297 x 420 mm)
2	Impresión: Full color
3	<b>Material:</b> Cuadríptico A-3, papel couche de 200 gr, con 3 líneas de dobles
4	<b>Tiraje:</b> 500 ejemplares
5	<b>Plazo de entrega:</b> 7 días calendario

**Item 3: Cuadríptico informativo del Volcan Sabancaya**

N°	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	<b>Medida:</b> A3 (abierto - 297 x 420 mm)
2	Impresión: Full color
3	<b>Material:</b> Cuadríptico A-3, papel couche de 200 gr, con 3 líneas de dobles
4	<b>Tiraje:</b> 500 ejemplares
5	<b>Plazo de entrega:</b> 7 días calendario

**Item 4: Cuadríptico informativo de volcanes de Arequipa**

N°	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	<b>Medida:</b> A3 (abierto - 297 x 420 mm)
2	Impresión: Full color
3	<b>Material:</b> Cuadríptico A-3, papel couche de 200 gr, con 3 líneas de dobles
4	<b>Tiraje:</b> 500 ejemplares
5	<b>Plazo de entrega:</b> 7 días calendario

**Item 5: Cuadríptico informativo de volcanes de Tacna**

N°	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	<b>Medida:</b> A3 (abierto - 297 x 420 mm)
2	Impresión: Full color
3	<b>Material:</b> Cuadríptico A-3, papel couche de 200 gr, con 3 líneas de dobles
4	<b>Tiraje:</b> 500 ejemplares
5	<b>Plazo de entrega:</b> 7 días calendario

**Item 6: Cuadríptico informativo de volcanes de Moquegua**

N°	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	<b>Medida:</b> A3 (abierto - 297 x 420 mm)
2	Impresión: Full color
3	<b>Material:</b> Cuadríptico A-3, papel couche de 200 gr, con 3 líneas de dobles
4	<b>Tiraje:</b> 500 ejemplares

**5 Plazo de entrega: 7 días calendario**

Las consultas y/o dudas sobre las especificaciones técnicas serán absueltas por el representante de la Unidad Funcional de Comunicaciones llamando al cel. 984 459 926o correo electrónico: asis\_ufc02@igp.gob.pe

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

El Proveedor del Servicio deberá pertenecer al rubro referido en el servicio solicitado en los siguientes términos de referencia y con la experiencia debida.

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

La entrega de los productos se hará en el almacén de la Sede del IGP Arequipa ubicado en Asentamiento Humano José María Arguedas Manzana D, Lote 8, Distrito de Sachaca, Provincia y Departamento de Arequipa.

El plazo de entrega será de 07 días calendarios, el cual empezará a regir un día después a partir de notificada la orden de servicio y de la entrega de los formatos de los modelos a imprimir por parte del área usuaria.

En el caso de que el material entregado por la contratista fuera observado por el IGP, se dará aviso a la contratista por medio de correo electrónico. La contratista, para la subsanación de observaciones tendrá un plazo de 3 días calendarios a partir del envío del correo.

**8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación será emitida con los siguientes documentos:

Formato de conformidad del Director de la Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida, previo informe de prestación del servicio aprobatorio emitido por la Unidad Funcional de Comunicaciones.

**9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Unidad Funcional de Comunicaciones y la conformidad se realizará como lo indica el punto 8.

**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”

**11. PENALIDADES**

---

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

### **a. 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

### **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**

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

### **b. 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.

### **c. 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 lugar<sup>5</sup>.

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

### **a. POLÍTICAS**

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

---

2 Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

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 quedan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

### **a.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.

### **a.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).

### **a.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
- 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.

## **b. OBJETIVOS**

### **b.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.

### **b.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.

### **b.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>