

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

***CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA EL “SERVICIO DE MUDANZA PARA LAS OFICINAS DE LA SEDE ARBOLEDA A LA SEDE DE CAMINO REAL DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LABORATORIO NACIONAL DE INSTRUMENTACIÓN GEOFÍSICA PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BASE EN GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES CAUSADOS POR SISMOS, TSUNAMIS, FALLAS ACTIVAS Y GEODINÁMICA DE SUPERFICIE”***

**1. ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Administración - Infraestructura

Nota: Sólo en caso de proyectos completar la siguiente información, de lo contrario borrar lo siguiente:

**NOMBRE DEL PROYECTO** : “Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgos y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie”

**N° DEL CONVENIO** : **2234253**

**2. ANTECEDENTES**

- Mediante Oficio N° 237-2016-PCM/OGPP de fecha 15 de julio de 2016 la Oficina de Presupuesto y Planeamiento de la Presidencia del Consejo de Ministros declara viable el proyecto de inversión N° 242750 “Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgos y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie”.
- Mediante Carta N° 002-2019-C.G/CONSULTORES de fecha 15 de mayo de 2019 el representante legal del Consorcio Geofísico hace entrega del Expediente Técnico Final compatibilizado con el Expediente Técnico de Comunicaciones.
- En el año 2019 se contrató el servicio de remodelación de unidad de laboratorio en la Subdirección de Redes Geofísicas – IGP que consistía en la instalación y habilitación de un conjunto modular para su uso como oficinas el mismo que debería ser transportable.
- Mediante Asiento N° 1100 del Cuaderno de Obra Digital la empresa contratista de la ejecución de la obra de “Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgos y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie”, informa que ha levantado las observaciones del acta de fecha 25 de febrero de 2026 y solicita llevar a cabo la recepción de obra correspondiente.

**3.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Trasladar el mobiliario, los equipos y el acervo documentario del personal de la Subdirección de Redes Geofísicas (RG) y de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Solida (CTS) ubicado en la sede Arboleda a las nuevas oficinas del proyecto “Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgos y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie”, ubicadas en Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina.

**4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Cumplir con el objetivo principal del proyecto de inversión de “Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgos y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie”, y las adecuaciones organizacionales derivados de la reciente aprobación del R.O.F y los arreglos institucionales para su implementación.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Realizar el traslado del mobiliario de la Subdirección de Redes Geofísicas (RG) y de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Solida (CTS) en la sede ubicada en la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede ubicada en la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina.
- Realizar el traslado de equipos informáticos y acervo documentario de la Subdirección de Redes Geofísicas (RG) y de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Solida (CTS) en la sede ubicada en la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede ubicada en la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina.
- Realizar el traslado del mobiliario, equipos informáticos y archivo documentario de la Oficina de Control Patrimonial y Almacén ubicados en la sede la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede Mayorazgo ubicada en la Calle Badajoz 169, Urbanización Mayorazgo III, Ate.
- El servicio se deberá desarrollar en cuatro etapas de manera ordenada, optimizando tiempos, garantizando el correcto traslado y adecuada manipulación de los bienes, de acuerdo al siguiente detalle:
  - **Etapas 1:** Traslado de mobiliario de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede de la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina, ubicándolo en el semisótano, primer y segundo nivel, de acuerdo al plano adjunto.
  - **Etapas 2:** Traslado de los equipos y acervo documentario de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede de la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina, ubicándolo en el semisótano, primer y segundo nivel, de acuerdo al plano adjunto.
  - **Etapas 3:** Traslado de mobiliario, paquetes de existencias y equipos informáticos de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede Mayorazgo ubicada en la Calle Badajoz 169, Urbanización Mayorazgo III, Ate.
- El contratista deberá considerar un 15% de mobiliario adicional a ser trasladado en caso la Entidad requiera realizar algún traslado adicional (se indica en el ítem 6 el listado de mobiliario a trasladar).
- El contratista podrá realizar una visita técnica guiada a la sede de la Subdirección de Redes Geofísicas (RG) y de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Solida (CTS), así como a la sede donde se van a trasladar, previa a la presentación de la propuesta a fin de inspeccionar las instalaciones actuales y verificar los bienes a trasladar, estimando el volumen y cantidad de viajes que hará, pudiendo realizar las consultas que fueran necesarias.
- El servicio a contratar será a todo costo, el IGP no asumirá ningún gasto adicional para el cumplimiento del servicio, así como cargas laborales, sociales, entre otros, razón por la cual deberán considerar todo lo manifestado en la propuesta económica.
- La contratista deberá llevar a cabo las indicaciones y disposiciones que indique la Oficina de Administración del IGP e informar mediante carta cualquier circunstancia que afecte el normal desarrollo del servicio.
- En caso de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes y/o equipos y/o acervo documentario de la sede involucrada en el servicio por parte del personal de la contratista, será responsabilidad de la contratista que tendrá que realizar la reparación a su estado original o su reposición.
- El contratista deberá contar con mano de obra calificada de reconocida experiencia, el mismo que utilizará herramientas y equipos apropiados para la ejecución de los trabajos requeridos que garantice mantener la seguridad de los bienes del IGP:
- El contratista deberá contar con dos (02) supervisores y diez (10) personas para la estiba.
- Actividades a desarrollar:
  - Embalaje de mobiliario, equipos informáticos, paquetes de existencias y acervo documentario, con papel, stretch film y mantas para la protección de los bienes a trasladar,

los bienes de menor tamaño serán embalados en caja de cartón, el contratista entregará hasta 100 cajas para los efectos personales de cada colaborador días previos al embalaje, estas permanecerán abiertas.

- Traslado de mobiliario, equipos informáticos, paquetes de existencias y acervo documentario, el contratista deberá asegurarse que todo esté debidamente codificado, puesto que dicho código va a indicar la ubicación del bien, el IGP previamente brindará los planos con los respectivos nombres y ubicación de los usuarios, así mismo existirá un proceso de verificación de los bienes que salen de la sede por parte de personal del IGP, el contratista asegurará las puertas de la unidad de transporte con precintos de seguridad en presencia del representante de la entidad.
- Recepción de bienes, desembalaje y ubicación de mobiliario, equipos y acervo documentario trasladado de acuerdo al plano de distribución entregado por el IGP, retiro de todo material de embalaje en desuso.

## 6.LISTADO DE MOBILIARIO

- El listado de mobiliario a trasladar de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede de la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, es el siguiente:

MUDANZA: ARBOLEDA - CAMINO REAL				
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDAS		
		ANCHO	LARGO	ALTO
ARMARIO 01	7	0.45	0.80	1.80
ARMARIO 02	1	0.45	0.85	1.8
CAJONERA 01	10	0.40	0.55	0.60
CAJONERA 02	4	0.45	0.45	0.60
CAJONERA 03	1	0.40	0.50	0.60
CAJONERA 04	1	0.40	0.50	0.70
CAJONERA 05	1	0.40	0.45	0.70
CAJONERA 06	1	0.40	0.55	0.75
CAJONERA 07	1	0.40	0.40	0.90
CAJONERA 08	1	0.40	0.70	0.75
DISPENSADOR DE AGUA	2	0.30	0.40	1.00
ESCRITORIO 01	2	0.60	1.20	0.75
ESCRITORIO 02	1	0.75	1.20	0.75
ESCRITORIO 03	5	0.70	1.35	0.75
ESCRITORIO 04	2	0.60	1.00	0.75
ESCRITORIO 05	1	0.50	1.00	0.75
ESCRITORIO 06	7	0.70	0.90	0.75
ESCRITORIO C/CAJONERA 01	2	0.70	1.35	0.75
ESCRITORIO C/CAJONERA 02	11	0.60	1.20	0.75
ESCRITORIO L 01	2	1.20	1.50	0.75
ESCRITORIO L 02	4	1.20	1.20	0.75
ESCRITORIO L 03	4	1.20	1.60	0.75
ESCRITORIO L 04	1	1.30	1.50	0.75
ESCRITORIO L C/CAJONERA	4	1.20	1.20	0.75
SILLAS ERGONOMETRICAS	40	0.55	0.65	1.20
SILLAS OPERATIVAS	10	0.50	0.60	1.00
TOTAL	126			

- El listado de mobiliario a trasladar de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede de la Calle Badajoz 169, Urbanización Mayorazgo III, Ate, es el siguiente:

MUDANZA: ARBOLEDA - MAYORAZGO				
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDAS		
		ANCHO	LARGO	ALTO
ARMARIO 01	4	0.40	0.80	1.80
ARMARIO 02	1	0.45	0.90	1.80
ARMARIO 03	1	0.50	1.50	1.80
BANCO DE MADERA	1	DIAMETRO =	0.20	0.28
CAJONERA 01	1	0.40	0.55	0.60
CAJONERA 06	2	0.40	0.55	0.75
CAJONERA 08	1	0.40	0.70	0.75
CAJONERA RODABLE	5	0.25	0.54	0.12
DISPENSADOR DE AGUA	1	0.30	0.40	1.00
ESCRITORIO 06	2	0.70	0.90	0.75
ESCRITORIO 07	2	0.60	3.61	0.75
ESCRITORIO 08	1	0.60	1.25	0.75
ESCRITORIO 09	2	0.60	0.90	0.75
ESCRITORIO 10	1	0.45	1.10	0.70
ESCRITORIO C/CAJONERA 03	3	0.70	1.20	0.75
ESCRITORIO C/CAJONERA 04	1	0.75	1.60	0.75
ESCRITORIO L 03	1	1.20	1.60	0.75
ESCRITORIO L 02	1	1.20	1.20	0.75
ESTANTES 01 (ALM. DE LOGISTICA)	9	0.50	1.15	2.50
ESTANTES 02 (ALM. DE LOGISTICA)	9	0.39	0.90	2.50
ESTANTES 01 (ALMACEN SSGG)	3	0.40	0.90	2.20
ANAQUELES	12	0.60	1.94	1.84
ESTANTES 02 (ALMACEN SSGG)	1	0.40	1.00	2.20
ESTANTES 03 (ALMACEN SSGG)	1	0.52	1.15	2.20
RACK 01	1	0.55	0.60	1.30
RACK 02	1	0.55	0.55	0.90
HORNO MICROONDAS	2	0.44	0.53	0.34
MESA (ALMACEN GENERAL)	1	0.60	0.90	0.65
MESA DE METAL (COMEDOR)	2	0.80	1.50	0.75
MESA DE SALA DE REUNIONES	1	0.80	1.50	0.75
MESAS CIRCULARES	2	DIAMETRO =	0.80	0.75
REFRIGERADOR	1	0.80	0.90	1.90
SILLAS ERGONOMETRICAS	6	0.55	0.65	1.20
SILLAS OPERATIVAS	9	0.50	0.60	1.00
SILLAS DE COMEDOR	4	0.50	0.50	0.80
TOTAL	96			

- El volumen de los paquetes de existencias del almacén a trasladar de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede de la Calle Badajoz 169, Urbanización Mayorazgo III, Ate, es de 40.20 m<sup>3</sup>.
- El listado patrimonial de mobiliarios y equipos de cómputo a trasladar, los planos de la ubicación actual del mobiliario en la sede Arboleda y el plano de ubicación del mobiliario en la sede Camino Real se adjunta en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1y2ox6Onotk6KoiQcsZz8ODPNcRjMYkk5?usp=sharing>

## 7. CRONOGRAMA DE MUDANZA

- El traslado se realizará conforme a los horarios autorizados por las autoridades competentes.
- La contratista gestionará los permisos ante la municipalidad competente correspondientes a la circulación de vehículos de carga pesada, para el trabajo en horario nocturno de ser necesario.
- La mudanza se realizará en tres etapas, de acuerdo al siguiente detalle:
  - Traslado de mobiliario de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede de la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina, ubicándolo en el semisótano, primer y segundo nivel, de acuerdo al plano adjunto.
  - Traslado de los equipos informáticos y acervo documentario de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede de la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina, ubicándolo en el semisótano, primer y segundo nivel, de acuerdo al plano adjunto.
  - Traslado de mobiliario, paquetes de existencias y equipos informáticos de la sede de la Av. La Arboleda N° 420, Ate, a la sede Mayorazgo ubicada en la Calle Badajoz 169, Urbanización Mayorazgo III, Ate.
- El servicio se desarrollará teniendo en consideración las siguientes actividades, en el siguiente orden:
  - Pre mudanza, se sostendrá una reunión de coordinación para la presentación del personal del servicio por parte del IGP con el coordinador designado por la contratista, el contratista entregará la relación del personal involucrado.
  - Mudanza, embalaje de mobiliario, paquetes de existencias, equipos y acervo documental, traslado de los bienes, recepción de bienes, desembalaje de bienes en la ubicación designada.
  - Post mudanza, en la sede destino se realizará una revisión de la operatividad de los equipos informáticos formalizada mediante un acta de verificación, se verificará la lista de cotejo de bienes que salieron de la sede de origen contra las que ingresaron a la sede de destino.

## 8. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL PROVEEDOR

- El contratista dispondrá de un (01) supervisor en la sede de origen y un (01) supervisor en la sede de destino, mínimo diez (10) personas para la carga, traslado y descarga, así como dos (02) choferes que contarán con brevete AIII.
- El personal deberá ser calificado para el desarrollo del servicio, el cual debe presentar copia simple del DNI.
- El SCTR deberá cubrir el personal completo y estar vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio.
- Todos los equipos y herramientas necesarias para efectuar las labores de movilización, manipulación e instalación de los equipos.
- Unidades de transporte de carga con capacidad de 40 m<sup>3</sup>, los que deberán contar con SOAT vigente.
- El contratista debe contar con póliza de seguro todo riesgo de transporte, tarjeta de propiedad vigente durante el servicio, permiso de circulación y revisión técnica al día.
- Permiso de mudanza tramitado ante la municipalidad competente.
- El contratista deberá

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

La prestación del servicio se realizará de la sede de origen ubicada en la Av. La Arboleda 420. Ate, a la sede ubicada en la Calle Calatrava N° 276, Urbanización Camino Real, La Molina; Calle Badajoz 169, Urbanización Mayorazgo III, Ate.

El plazo de ejecución para el Servicio de mudanza para trasladar el personal de la Subdirección de Redes Geofísicas (RG) y de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Solida (CTS) al edificio del Proyecto de "Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgos y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie" es de quince (15) días, y empieza a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o con acta de inicio de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera etapa a los 05 días de emitida la orden de servicio, considerándose el inicio del plazo al día siguiente de emitida la orden de servicio, o de la fecha del acta de inicio.
- Segunda etapa a los 10 días de emitida la orden de servicio.
- Tercera etapa a los 15 días de emitida la orden de servicio.

En caso de cambio del calendario será comunicado al proveedor para las coordinaciones necesarias.

## 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Informe de Conformidad del funcionario o servidor a cargo de la Unidad de infraestructura como área usuaria, este requerimiento deberá contar con el V°B° del funcionario o servidor a cargo de esta unidad de infraestructura, arquitecto Karim Vladimir Paul Dávila.

## 11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de la Oficina de Administración previo informe de la Unidad Funcional de Infraestructura.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que deba emitir la conformidad.

## 12. 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.

## 13. PENALIDADES

### 1.1. 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

#### **14. 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.

#### **15. 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.

#### **16. 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.

#### **17. 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.

#### **18. OTRAS CONSIDERACIONES**

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

##### **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.

### 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.

## 19. 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 probada 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>1</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>2</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>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## 20. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### 1. 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 Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), para el sector público y privado.

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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:

## **2. 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.

## **3. 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).

## **4. 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.

## **21.OBJETIVOS**

### **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 están 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.

### **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.

### 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 y 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>



### Etapa 3:



Ubicación Sede Mayorazgo, Ate.

[https://www.google.com/maps/place/Instituto+Geof%C3%ADsico+del+Per%C3%BA/@-12.0551077,-76.946986,1063m/data=!3m2!1e3!4b1!4m6!3m5!1s0x9105c6944bbc107d:0x7ea774b6fa66a3c6!8m2!3d-12.055113!4d-76.9444111!16s%2Fq%2F1wt3ph1?entry=tту&g\\_ep=EgoyMDI2MDQwOC4wIKXMDSOASAFQAw%3D%3D](https://www.google.com/maps/place/Instituto+Geof%C3%ADsico+del+Per%C3%BA/@-12.0551077,-76.946986,1063m/data=!3m2!1e3!4b1!4m6!3m5!1s0x9105c6944bbc107d:0x7ea774b6fa66a3c6!8m2!3d-12.055113!4d-76.9444111!16s%2Fq%2F1wt3ph1?entry=tту&g_ep=EgoyMDI2MDQwOC4wIKXMDSOASAFQAw%3D%3D)