

### Términos de referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres - ODNGRD	
Cuadro Multianual de Necesidades	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
	100100040014	Servicio Organización de Evento
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	<p><b>Actividad Operativa:</b> Coordinación y seguimiento a la implementación de acciones vinculadas a los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres y al sistema de Seguridad y Defensa Nacional en el Sector agrario y Riego.</p> <p><b>A.E.I. 02.01</b> Instrumentos de Gestión en Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres, aprobados por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.</p> <p><b>Nemónico: 024</b></p> <p><b>Actividad:</b> Conducción y Orientación Superior.</p>	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Organización de Eventos para la primera Feria en Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres.	

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la participación de Instituciones relacionadas a la Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de promover la sensibilización a los trabajadores del MIDAGR, con actividades relacionadas a la prevención, preparación y respuesta ante la ocurrencia de desastres causados por fenómenos naturales y/o antrópicos, así como fortalecer los sentimientos de Identidad Nacional.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Sensibilizar a funcionarios y servidores del MIDAGRI, sobre la importancia de la preparación ante sismos de gran magnitud y otras emergencias, creando una cultura de prevención e identidad nacional, fortaleciendo las capacidades en Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres, preparándolos en el ámbito laboral, familiar y comunal para una óptima respuesta ante peligros recurrentes.

#### 3. ANTECEDENTES:

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres-ODNGRD es la unidad orgánica de apoyo a la Secretaría General, encargada de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de seguridad y defensa nacional; así como, de la gestión del riesgo de desastres en el ámbito sectorial y señala, entre otros, en su artículo 60, literal h., Administrar el Centro de Operaciones de Emergencia del Sector.

Al respecto, ante las diversas actividades realizadas por la ODNGRD en el marco de sus competencias establecidas en el ROF, es necesario apoyar en la atención de los diversos requerimientos efectuados para las contrataciones de bienes y servicios que permitirán brindar soporte a las actividades desarrolladas especialmente a las realizadas por el Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial – COES MIDAGRI.

Mediante la Resolución de Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres N° 001-2025-PCM/SGRD, se aprobó la ejecución de simulacros y simulaciones para los años 2025 – 2027. El 30 de mayo de 2025, se realizará el primer simulacro nacional (diurno) multipeligro.

Mediante Decreto Supremo N° 005-2021-DE se aprobó la Política Nacional Multisectorial de Seguridad y Defensa Nacional al 2030, que señala la necesidad de fortalecer los sentimientos de identidad nacional como un elemento necesario para incrementar los niveles de la seguridad nacional.

En ese marco, la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres-ODNGRD, ha programado desarrollar la Primera Feria de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres como una de sus actividades más relevantes, en virtud del Simulacro Nacional Multipeligro a llevarse a cabo el 30 de mayo del 2025, la actividad en mención, tiene como finalidad de promover la sensibilización a los servidores del MIDAGRI.

Por tal motivo, se requiere contratar un servicio de ambientación con la instalación de 24 **stands para la ejecución de la primera Feria en Defensa Nacional y GRD.**

#### **4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

El proveedor llevará a cabo las actividades descritas a continuación en coordinación con el área usuaria, manteniendo una continua y estrecha comunicación y coordinación por celular y correo electrónico a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para el éxito del evento.

El servicio integral comprende el siguiente detalle:

- **ITEM 1:**

**Alquiler de veinticuatro (24) stand:**

- Instalación y desinstalación de Stands de 3m x 2m con 2m de altura, techado con tela poliseda.
- Estructura de metal tubos galvanizados de 1 pulgada ¼; con uniones de 1 pulgada ½
- Fondo blanco en paredes y techo con tela poliseda; detalles en columnas blanco y rojo.
- Lugar de instalación: explanada del MIDAGRI Torre de Salaverry. Av. Cahuide N° 805 Jesús María.
- El proveedor deberá disponer con personal capacitado para la atención inmediata de cualquier incidencia que pudiera presentarse a fin de garantizar la continuidad del servicio.

- **ITEM 2:**

**Organización del evento:**

- Veinticuatro (24) tramos de tomacorrientes distribuidos en cada uno de los stands y conectados con un enchufe industrial 20 Amperios de 250 Voltios.
- Cada tomacorriente está conectado con distribución de cada punto de luz con canaletas tubulares.
- Doce (12) mesas vestidas de 1.0 m. x 1.0 m (1 caballete metálico, madera de 15 mm de espesor cuadrada y vestida con un mantel color blanco.)
- Doce (12) mesas vestidas de 2.2 m. x 80 cm (2 caballetes metálicos, madera de 15 mm de espesor rectangular y vestida con un mantel color blanco.)
- 48 sillas plásticas, limpias y en buen estado.
- Una (01) Tarima para 1 persona, de madera fenólica forrada con tela raso roja 2.4m. x 1.2m.

- **ITEM 3:**

**Animación del evento:**

- Sensibilizar el fortalecimiento de una cultura de prevención, Identidad Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres.
- Fomentar mensajes sobre una cultura de prevención e identidad nacional, Gestión del Riesgo de Desastres, para estar preparados en el ámbito laboral, familiar y comunal para una óptima respuesta ante peligros recurrentes a través de juegos triviales, de integración y dinámicas, además de preguntas y sorteos para las personas más participativas del evento.

- Duración del servicio: 07 horas.

- **ITEM 4:**

**Servicio de alimentación y Break:**

- El servicio de alimentación (almuerzo) para ciento cincuenta (150) personas invitadas (comisión organizadora, ponentes y autoridades invitadas).

**Break: (Mañana) Hora: 10:00 – 11:00 horas**

ítem	Tipo de Menú	Estimado de Raciones	Cantidad de Días
01	Sándwich	150	1
02	Jugo	150	1

Deberá presentar adjunto a su propuesta económica cinco (05) opciones por cada ítem, que será coordinado con el área usuaria.

**ALMUERZO: Hora: 13:00 – 14:00 horas.**

ítem	Tipo de Menú	Estimado de Raciones	Cantidad de Días
01	Plato de entrada	150	1
02	Plato de fondo	150	1
03	Postre	150	
04	Refresco	150	1

Deberá presentar adjunto a su propuesta económica cinco (05) opciones por cada ítem, que será coordinado con el área usuaria.

- El servicio de provisión de ochenta (80) Coffe break para el personal de las bandas de las Fuerzas armadas invitadas, que consiste en:

ítem	Tipo de Menú	Estimado de Raciones	Cantidad de Días
01	Sándwich	80	1
02	Jugo embazado	80	1

Deberá presentar adjunto a su propuesta económica cinco (05) opciones por cada ítem, que será coordinado con el área usuaria.

- Se coordinará con el proveedor inicialmente previsto y se buscará otras alternativas para este servicio, que se ajusten a los requerimientos de la comisión organizadora.
- El MIDAGRI proporcionará un espacio habilitado con mesas para la instalación de los alimentos y Coffe break.

- **ITEM 5:**

**Servicio de materiales e instrumentos:**

- 01 banner principal 1,085 mm x 442.5 mm con nombre de la feria e impreso a full color.
- 30 unidades de Afiches tamaño A3: 297 mm x 120 mm, con nombre de la feria e impreso a full color.
- 1,000 volantes tamaño A5: 148 mm x 210 mm con nombre de la feria e impreso a full color.

- Diseño entregado por la Oficina General de Recursos Humanos del MIDAGRI en coordinación con la ODNGRD.
- Material Couche
- Impresión laser.
- 2 paquetes de Pilas recargables AA x (4 Und.)
- 2 unidades de Cargadores de pilas AA
- 2 unidades de Cable Tipo (Y) de 15 m.
- 2 unidades de Conectores Plus 1/8 Amphenol
- 2 unidades de Conectores ¼ Amphenol

**Nota 01:** El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones eléctricas en los 24 stands. Tener en cuenta que debe coordinar con el área usuaria, el detalle de este servicio.

El Proveedor deberá proporcionar el siguiente servicio:

- Los gastos de transporte de los materiales, herramientas y piezas, hacia la sede donde se realizarán los trabajos, corren por cuenta de EL CONTRATISTA del presente servicio.
- Todo personal del CONTRATISTA deberá identificarse con su respectivo documento de identidad para ingresar a las Sedes.
- El CONTRATISTA deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar debidamente uniformados y contando con todas las herramientas y elementos de seguridad.
- El CONTRATISTA tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad que correspondan.
- La eliminación de residuos generados por los trabajos realizados en la ejecución del servicio, deberá ser permanente y estará a cargo del CONTRATISTA.
- Una vez culminado el presente servicio, el CONTRATISTA deberá retirar los equipos, accesorios e instalaciones, y dejar la infraestructura en las mismas condiciones que se encontró antes de la instalación, el periodo establecido será como máximo de un (01) día calendario.
- **Los stands deberán estar instalados el miércoles 21 de mayo desde las 17:00 horas y la entrega será el jueves, 22 de mayo del 2025 a las 08:00 horas, previa coordinación con el área usuaria.**
- Las coordinaciones del servicio serán iniciadas una vez notificada la orden de servicio al proveedor, para que el armado se realice de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.0 del presente TDR y se encuentre listo antes que inicie la feria.
- Durante la ejecución del servicio, el contratista coordinará con el especialista encargado y/o responsable designado por la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres-ODNGRD, a fin de que el servicio se cumpla conforme con los términos contractuales suscritos.
- Cualquier otra coordinación deberá realizarla con Servicios Generales del MIDAGRI.

##### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural y/o jurídica.
- RUC habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado y vinculado a su RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento de contratar con el estado.
- Deberá acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000 (ocho mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios del rubro o similares a la contratación, durante los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de Coffe break y/o catering.

##### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes

de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **LUGAR:** Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María. (explanada MIDAGRI, Torre de Salaverry).
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será el miércoles 21 de mayo desde las 17:00 horas y la entrega será el jueves, 22 de mayo del 2025 a las 08:00 horas, contabilizados a partir de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio, previa coordinación con el área usuaria.
- **HORARIO DEL DESARROLLO DEL EVENTO:** De 10:00 a 16:00 horas

## 7. ENTREGABLES

**Único entregable:** Informe del servicio prestado, el cual incluye el registro fotográfico de las actividades realizadas.

Asimismo, el producto deberá ser presentado por Mesa de Partes del MIDAGRI, sitio: Jirón Cahuide 805 Lima - Lima - Jesús María, o en forma virtual a través de la Plataforma de la Mesa de Partes Digital (MPD) del MIDAGRI (link: <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>), en versión PDF, adjuntando el informe respectivo debidamente firmado, foliado, copia del correo de comunicación de la orden de servicio, copia de los términos de referencia, copia de la orden de servicio, factura a crédito de una cuota debiendo tener su detracción y cuenta de detracción y carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria.

## 8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el director de la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe del especialista designado y responsable en Gestión del Riesgo de Desastres.

La coordinación y supervisión del servicio, estará a cargo del especialista responsable designado por el Director de la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 156.4<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de

---

<sup>1</sup> De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley<sup>2</sup>. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## **9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en una (01) armada, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación de un 01 informe (reporte adjuntando fotos y evidencias), factura electrónica y/o recibo por honorarios que será presentado por mesa de partes del MIDAGRI al día siguiente de culminado el servicio.

El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en algún Sistema Financiero Nacional, la misma que deberá estar asociada al RUC.

## **10. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## **11. PENALIDADES**

### **11.1. Penalidades por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

### **11.2. Otras penalidades**

- Por la presentación de los alimentos en mal estado se aplicará el 4% de penalidad al monto total; se evidenciará a través de un acta.
- Por incumplimiento del horario establecido para la entrega de los alimentos se aplicará la penalidad del 2%. se evidenciará a través de un acta.

### **12. CLAUSULA 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>3</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>4</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>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

### **13. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES**

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.
<b>14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>
Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Son controversias materias de conciliación las siguientes: Resolución de contrato.</li> <li>b. Ampliación de plazo contractual.</li> <li>c. Recepción y conformidad de la prestación.</li> <li>d. Valorizaciones o Metrados.</li> <li>e. Liquidación de contrato.</li> <li>f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.</li> <li>g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios.</li> <li>h. Prestaciones accesorias</li> <li>i. Vicios ocultos</li> <li>j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato</li> </ul>
<b>15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.
<b>16. GARANTÍAS</b>
No aplica
<b>17. GESTIÓN DE RIESGOS</b>
Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.
<b>18. OTROS</b>
No aplica
<b>19. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES (De corresponder)</b>
No aplica

**Crl. Walter Enrique Jibaja Alcalde**

Director Oficina Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres