Pereira,

Doctor
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ
Alcalde Municipio de Pereira
Ciudad

Asunto: Estudios Previos

LA SECRETARÍA PRIVADA – DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO del Municipio de Pereira, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Artículo modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021 – Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política establece en su artículo 1° que "Colombia es un Estado social de derecho", así mismo prevé en el artículo 2° que son fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; y en la Ley 1523 del 24 de abril de 2012.

Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la política Nacional de Gestión del Riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones" en su artículo 1º define así la gestión del riesgo: como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible". Así mismo establece en su artículo 14 que: "Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el Distrito y el municipio. El alcalde, como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción"

En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes muebles e inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas de desarrollo urbanístico e instalaciones y adelantar planes, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad".

Así mismo la Ley 1523 de 2012 en su Artículo 3 "PRINCIPIOS GENERALES" establece los principios generales que orientan la gestión del riesgo entre ellos el principio de precaución, definido de la siguiente forma: (…) "8.Principio de precaución: Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo".

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de las responsabilidades delegadas al Municipio de Pereira por la Ley 1523 del 2012, la Dirección de Gestión del Riesgo adscrita al despacho del alcalde, requiere fortalecer la capacidad de respuesta Institucional y los procesos de reducción del riesgo, conocimiento del riesgo y el manejo de desastres, para ofrecer a la comunidad una atención oportuna por hechos que puedan causar emergencias y/o desastres de tipo natural o antrópico que afecten la tranquilidad e integridad de los habitantes del Municipio de Pereira, mediante la entrega de ayudas humanitarias, para el desarrollo de las actividades en prevención y atención de emergencias, brindándole a las familias afectadas por la ocurrencia de un evento catastrófico la atención requerida según sea la necesidad y la afectación. Es por esto que se hace necesario la contratación de este objeto contractual cada vigencia, para así no sólo cumplir los lineamientos de la ley sino que también derechos constitucionales fundamentales que deben ser salvaguardados.

En este sentido es preciso anotar que en lo corrido del presente año se han presentado alrededor más de 20 reportes de emergencias aproximadamente, según reporte emitido por la DIGER, el cual se adjunta al presente estudio, que han requerido el suministro de ayudas humanitarias para las personas y familias afectadas por dichos eventos; es por esto por lo que la Dirección de Gestión del Riesgo del Municipio de Pereira-DIGER, al tratarse de emergencias, por un suceso inesperado y totalmente imprevisto, la Dirección de Gestión del Riesgo requiere tener a su disposición de manera permanente el suministro de ayudas humanitarias alimentarias y no alimentarias que tienen como destino, la atención inmediata y oportuna de la población afectada. Teniendo como fundamento técnico el Manual de Estandarización de Ayudas Humanitarias en Colombia de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD.

Así mismo es importante resaltar que Durante los diferentes años por parte de la Dirección de Gestión del Riesgo se ha brindado a los afectados por fenómenos naturales o antrópicos ayudas humanitarias de emergencia tales como bonos de alimentos, kits de aseo, cocina y abrigo con lo cual se ha logrado apoyar al restablecimiento de las condiciones psicosociales de las familias con ayudas de primera necesidad e impulsar a estas a procesos resilientes. Durante el año 2022

se atendieron un total de 1312 viviendas y 1557 familias, con una población afectada de 3470 adultos y 1487 menores. Las ayudas humanitarias entregadas en el año 2022 fueron 1111 kit de alimento, 736 kit de aseo, 261 kit de cocina, 1074 kit de abrigo, 383 tejas de zinc y 242 tejas de Eternit.

1.1-JUSTIFICACIÓN DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "GOBIERNO DE LA CIUDAD CAPITAL DEL EJE"

La Administración Municipal, formuló el Plan de Desarrollo para el período comprendido entre el 2020-2023, y estableció varios ejes estratégicos sobre los cuales se soporta la política municipal, el presente proceso se soporta en las líneas estratégicas:

PLAN DE DESARROLLO 2020-2023	
	DESCRIPCIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA	**PEREIRA INTELIGENTE**
PROGRAMA	**GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y ATENCION DE EMERGENCIAS.**
SUBPROGRAMA	**MANEJO DE DESASTRES.**
PROYECTO	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.**
COMPONENTE	**OTROS**
ACTIVIDAD	**APOYO A FAMILIAS DAMNIFICADAS POR DESASTRES.**
	APOYO A LA MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN DE VÍCTIMAS
METAS PLAN DE DESARROLLO	APOYAR A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE EMERGENCIAS QUE SE PRESENTEN EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE BONOS DE CONSUMO CANJEABLES O TARJETAS REDIMIBLES EN PRODUCTOS DE CANASTA FAMILIAR COMO AYUDA HUMANITARIA A FIN DE BRINDAR ATENCIÓN A FAMILIAS DAMNIFICADAS POR CALAMIDADES Y/O EMERGENCIAS ANTRÓPICAS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA"

3. ALCANCES

Durante la ejecución del objeto antes descrito, el contratista debe cumplir con los siguientes Alcances:

3.1 Suministrar las unidades de bonos de consumo o tarjetas redimibles, que resulten de dividir el presupuesto oficial entre el precio unitario ofertado por el

proponente seleccionado, de acuerdo a las necesidades a satisfacer, previa solicitud de la Dirección de Gestión del Riesgo y conforme con propuesta presentada.

3.2 Garantizar el suministro de **BONOS DE CONSUMO CANJEABLES O TARJETAS REDIMIBLES EN PRODUCTOS DE CANASTA FAMILIAR,** cargados con un valor de Cien mil pesos ($100.000 COP), **REDIMIBLES EN SU TOTALIDAD,** en mercado con productos de la canasta familiar, asignado a un afectado o damnificado POR CALAMIDADES Y/O EMERGENCIAS ANTRÓPICAS EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA",. El beneficiario del bono, deberá presentar la tarjeta física, al acercarse al establecimiento de comercio a redimirlo junto con la cédula física, o documento emitido por la Dirección de Gestión del Riesgo. **DIGER.**

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DERIVADAS DEL OBJETO:

El ejecutor del contrato se obliga para con el Municipio de Pereira – Secretaría Privada- Dirección de Gestión del Riesgo - DIGER, a desarrollar las siguientes Obligaciones específicas:

3.3.1 Garantizar el suministro de los bonos de consumo o tarjetas redimibles, cargados con monto de CIEN MIL PESOS M/CTE ($100.000), redimible en su totalidad en productos de la canasta familiar, **HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL**.

3.3.2 Entregar la cantidad de bonos o tarjetas, de acuerdo a las necesidades a satisfacer previa solicitud de la Dirección de Gestión del Riesgo, de manera oportuna en un plazo no mayor a tres (3) días

3.3.3 Devolver al municipio el excedente de los bonos o tarjetas, de conformidad con el presupuesto del contrato. (En virtud de la propuesta económica) en caso de que no sea ejecutado el total de éste.

3.3.4 Contar con la logística bajo las condiciones de salubridad y acceso a los establecimientos de la marca, para que el beneficiario redima el bono o tarjeta, en cualquier establecimiento de comercio. Hasta agotar el valor total recargado de CIEN MIL PESOS M/CTE ($100.000), en productos de la canasta familiar, como cualquier medio de pago común.

3.3.5 El contratista garantizará durante el plazo de ejecución del contrato y hasta que se rediman los bonos entregados, la disponibilidad en stock de los elementos de la canasta familiar, definidos como el conjunto de productos de primera necesidad, en los que se incluirán: diversos alimentos expresados en cantidades suficientes

para los beneficiarios, para satisfacer las necesidades de calorías de un hogar promedio.

3.3.6 El contratista deberá permitir hacer redención de los bonos de compra, hasta que se redima el 100% del bono, en su totalidad en productos de la canasta familiar.

3.3.7 En caso de requerir cambios de algún producto de la canasta familiar, por vencimiento o por garantía el proveedor deberá restituirlo por otro igual o similar, en ningún caso se entrega dinero en efectivo al beneficiario.

3.3.8 Mantener el precio de los productos ofertados al público de conformidad con las condiciones de mercado.

3.3.9 Mantener la vigencia de los bonos hasta la vigencia del mismo contrato.

3.3.10 Garantizar la calidad y lapso razonado para el vencimiento de los productos a suministrar.

3.3.11 Acatar las recomendaciones y/o sugerencias del supervisor.

3.3.12 El Contratista se obliga a asumir todos los gastos que genere el presente Contrato.

3.3.13 Los impuestos que se llegaren a causar sean estos de carácter Nacional, Departamental, Municipal, correrán por cuenta del Contratista.

NOTA: La contratación objeto de la presente convocatoria no genera relación laboral entre el municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que éste vincule.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

3.4.1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente establecidas en el alcance del estudio previo y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

3.4.2 Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.

3.4.3 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

3.4.4 Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.

3.4.5 Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

3.4.6 Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

3.4.7 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

3.4.8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

3.4.9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

3.4.10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

3.4.11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

3.4.12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

3.4.13 Reemplazar los bonos o tarjetas físicas, dentro del día hábil siguiente a la solicitud, cuando estos presenten defectos en sus componentes, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

3.4.14 Los bonos de consumo canjeables no deben tener restricciones para ofertas y/o promociones al momento de su redención.

3.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

3.5.1 Garantizar el pago de los bonos de conformidad con el precio establecido por la entidad, esto es ($100.000) cien mil pesos moneda corriente.

3.5.2 Garantizar el pago del valor de los gastos de administrativos, operacionales y logísticos de conformidad con el valor ofertado por el proponente seleccionado, y de acuerdo a los bonos suministrados por el contratista.

4.-**CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS**

Consiste en garantizar el suministro de **BONOS DE CONSUMO CANJEABLES O TARJETAS REDIMIBLES EN PRODUCTOS DE CANASTA FAMILIAR,** cargados con un valor de Cien mil pesos ($100.000COP)**, REDIMIBLES EN SU TOTALIDAD,** en mercado con productos de la canasta familiar, asignado a un afectado o damnificado atendido y caracterizado por la DIGER, en las EMERGENCIAS ANTRÓPICAS que se presenten en la Ciudad de Pereira, EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA", para que este pueda redimirlo en productos de la canasta familiar. El beneficiario del bono o tarjeta, presentará la tarjeta física, en un establecimiento de comercio para redimirlo presentando su cédula física, y certificado de afectación (documento emitido por la Dirección de Gestión del Riesgo. **DIGER.**) Deberán indicar la advertencia "son personales, no endosables.

El suministro de bonos de consumo canjeables o tarjetas redimibles en productos de canasta familiar, serán suministrados de acuerdo a las necesidades a satisfacer previa solicitud de la Dirección de Gestión del Riesgo del Municipio de Pereira-DIGER, los cuales serán solicitados en una, dos o máximo tres entregas y pueden variar la solicitud en cantidades de bonos o tarjetas y **hasta agotar el recurso.**

- *Nota: "...Bono de consumo canjeable es todo documento físico o tarjeta o bono virtual, emitido por el oferente a quien se adjudique el contrato, redimible en bienes muebles que cumpla con las exigencias y restricciones establecidas por la entidad contratante.*

- *NOTA: la cantidad de bonos a suministrar serán los que resulten de dividir el presupuesto oficial (a monto agotable), entre el precio unitario ofertado por el proponente seleccionado.*

3.6 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
85151704	F SERVICIOS	85000000 Servicios de salud	85151700 servicios alimenticios y de	85151700 Política o programas nacionales de intervención

			nutrición	alimentaria
801416	F SERVICIOS	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas, servicios administrativos	8014000 Comercialización y distribución	801416 Actividades de Ventas y Promoción de negocios

NOTA: Los anteriores códigos solo sirven de referencia para la administración no siendo estos un requisito habilitante para el proponente

4.-CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Privada Dirección de Gestión del Riesgo determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el **menor precio en la propuesta económica.**

REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE
VERIFICACIÓN TECNICA	CUMPLE

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

Podrán participar todas las personas Naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente convocatoria, es decir, que su objeto social se relacione con el objeto a contratar y que además cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos en la presente invitación.

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

Conforme a lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada en la plataforma transaccional SECOP II, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	• De acuerdo al formato establecido por el municipio en el **ANEXO 1** de presentación de la propuesta • El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una **DECLARACIÓN EXPRESA.**	**ANEXO 1** Presentación de la oferta debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	• Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	Debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. **ANEXO 4**

CAPACIDAD JURÍDICA	Objeto social relacionado con el objeto del contrato. o que se relacione con la distribución, comercialización de alimentos, y/o víveres al por mayor o al detal. Término de duración superior al contrato y un año más. • Mayoría de edad. • Ausencia de limitaciones para contratar.		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días.
			Autorización para contratar
	• Calidad del representante legal		Copia de la cédula (amarilla con holograma).
EXPERIENCIA	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones/ acta de liquidación y/o Facturas NOTA: Las facturas: deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el N°. Del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA. **ANEXO 2**
	MÁXIMO TRES (03) CERTIFICACIONES. Relacionadas con suministro de bonos o tarjetas redimibles en canasta familiar o distribución, comercialización de alimentos , víveres al por mayor o al detal	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	
EXPERIENCIA (CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES)	En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021 para el presente proceso se incorpora como requisito habilitante diferencial, el siguiente aspecto: Se acreditará la experiencia en máximo cinco (5) certificaciones de contratos / y/o	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	Certificaciones/ acta de liquidación y/o Facturas NOTA: Las facturas: deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el N°. Del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo

	contratos ejecutados en suministro de bonos o tarjetas redimibles en canasta familiar o distribución, comercialización de alimentos , víveres al por mayor o al detal		reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA. **ANEXO 2**
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.		Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES A LA SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social, conforme a lo establecido en el art 50 de la Ley 789 de 2002		Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. De los últimos seis meses ya sea por el Representante Legal, Revisor Fiscal o planillas de la Persona Natural. (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.		Certificado de antecedentes disciplinarios
			Certificado de antecedentes fiscales
			Certificado de antecedentes penales
			Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas

OFERTA ECONÓMICA	De conformidad con el **FORMULARIO ELECTRONICO SECOP 2** "Propuesta Económica" Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores relacionados por el municipio. El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad.	**NO SUBSANABLE**
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	**a)** La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos. **b)** Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. **c)** Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. **d)** Señalar el porcentaje de participación. **e)** Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. **f)** Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**ANEXOS 5 / 6** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación o matricula mercantil de cada uno de los oferentes.

Los documentos que acrediten la experiencia del proponente deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

*Las facturas presentadas para la acreditación de la experiencia deben encontrarse conforme a lo señalado por el estatuto tributario, la entidad verificará además de lo anterior, la correcta numeración de estas.

5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA de **MÍNIMA CUANTÍA** y el tipo: de contrato **SUMINISTRO**

6.-FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo **2.2.1.2.2.5.1** del Decreto 1082 de 2015. En la modalidad de selección de: **MÍNIMA CUANTÍA**.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO YJUSTIFICACIÓN

6.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Al tratarse de un contrato cuya finalidad es la atención de emergencias que puedan ocurrir en el Municipio de Pereira, este mismo es un contrato de **Suministro a monto agotable,** por tal razón el valor estimado del contrato es por el valor total del Compromiso de Disponibilidad Presupuestal, que es de hasta **NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($98.600.000).** En todo caso las unidades de BONOS O TARJETAS, será la cantidad que resulta de Dividir el Presupuesto oficial entre el precio unitario ofertado por el proponente seleccionado.

NOTA: Es de resaltar que el precio ofertado incluye el valor del bono **(Precio Fijo o Valor constante de $100.000 pesos)**, los costos administrativos, operacionales y logísticos y todos los impuestos nacionales y municipales, conforme con propuesta seleccionada.

6.2 FORMA DE PAGO

El municipio de Pereira Secretaria Privada- Dirección de Gestión de Riesgo, pagará el valor total de la compra de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a precios unitarios de cada bono ofertados por el proponente seleccionado y el número de éstos que requiera la DIGER, que bien puede ser en una, dos o máximo tres ocasiones, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el supervisor designado.

Sujeto a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, el informe final del contratista, Acta de Recibo y Ejecución e Informe a satisfacción expedida por la Supervisión del contrato, adjuntando la certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y salud, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así como la de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012.

El valor del contrato será el que resulte de multiplicar el valor unitario incluido IVA contenidos en la propuesta final por la cantidad de bonos o tarjetas según las especificaciones a adquirir, **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.**

En el presupuesto se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes en el momento de la adjudicación del presente proceso. Los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del presente contrato para dar cumplimiento a las actividades generales contempladas en el objeto del presente contrato.

Nota: El presupuesto será ejecutado a precios unitarios de cada bono o tarjeta, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de los suministros efectivamente entregados, por el valor ofertado por el proponente, **HASTA AGOTAR** el presupuesto Oficial que es de: **NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($98.600.000)** Moneda Legal Corriente. El presupuesto será ejecutado a precios unitarios de cada bono o tarjeta, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de bonos efectivamente entregados, POR EL VALOR OFERTADO POR EL PROPONENTE SELECCIONADO, YA QUE EN VALOR OFERTADO INCLUYE $100.000 REDIMIBLES EN PRODUCTOS DE LA CANASTA FAMILIAR Y LOS DEMÁS COSTOS SON LO DE LOS IMPUESTOS, GASTOS OPERACIONALES ADMINISTRATIVOS y LOGÍSTICOS DEL OFERENTE.

Nota: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por Secretaría Privada- Dirección de Gestión del Riesgo.

6.3 Variables o forma en que se calculó el presupuesto. La forma en que se calculó el presupuesto del contrato está soportado en un estudio de precios de mercado de personas naturales y jurídicas que se dedican a las labores de comercialización de productos de la Canasta Familiar, y se define el valor promedio por unidad de bono incluyendo el IVA, impuestos, tasas y estampillas municipales, y costos derivados en la ejecución del contrato entre otros y se determina el presupuesto oficial para la contratación:

PRECIOS PROMEDIO DEL SECTOR

DETALLE	UNIDAD	VALOR TOTAL
VALOR BONO Ó TARJETAS REDIMIBLES *EN PRODUCTOS DE LA CANASTA FAMILIAR, QUE CUMPLA CON LAS EXIGENCIAS Y RESTRICCIONES QUE SE ENUMERAN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”*	**1**	**$100.000 VALOR CONSTANTE**
COSTO DE ADMINISTRACIÓN OPERACIÓN Y LOGÍSTICA	**1**	**$ 15.000**
VALOR POR UNIDAD DE BONO (PRECIO UNITARIO) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES A QUE HUBIERE LUGAR Y DEMÁS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y LOGISTICA.	**1**	**$ 115.000**

NOTA 1: Es de indicar que en el presente proceso la Administración Municipal definió que el **BONO DE CONSUMO CANJEABLES O TARJETAS REDIMIBLES EN PRODUCTOS DE CANASTA FAMILIAR,** debe ser cargado con un valor de Cien mil pesos ($100.000**). REDIMIBLES EN SU TOTALIDAD,** en mercado con productos de la canasta familiar. Así mismo estableció un valor a los costos de **Administración, Operación y Logística**, como elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos entre otros necesarios para la ejecución del contrato.

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

NOTA: El Contratista dentro de su oferta debe tener en cuenta todos los gastos que generen la ejecución del presente proceso tales como impuestos, tasas y contribuciones.

6.4 **RESPALDO PRESUPUESTAL**

Para satisfacer las necesidades del Municipio de Pereira, entre otras, la descrita en el presente documento, se cuentan con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad, imputables a el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Secretaria de Hacienda:

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
N°4044 27/02/2023	2.3.2.02.02.009 -4503028- 2021660010002	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	FONDOS COMUNES 101	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL PEREIRA	$98.600.000

6.5 ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de los mismos.

Las demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además el valor de la propuesta debe comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Pereira:

-**RETEICA:** método de recaudo anticipado del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio. Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al **RÉGIMEN COMÚN** que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.

Las bases que se utilizan, son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar

confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.
RETE FUENTE: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

-**RETEIVA**: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

-ESTAMPILLAS PRO-CULTURA: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto.

-ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto.

-ESTAMPILLAS PRO UNIVERSIDAD: Deducible que se realiza del 1.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 25 del 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

TASA PRO-DEPORTE: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 14 del 2020 por medio del cual se regula este impuesto.

NOTA: Los impuestos de estampillas solo se deducen en el primer pago y si se realiza adición el cobro es el mismo.
NOTA 2: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo a las características que se reflejan en el RUT, ya sea por régimen simplificado o régimen común, no obstante, cuando el proveedor tiene una calidad de gran contribuyente a este no se les aplicaran retenciones.

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla Pro Cultura	Municipal	1.5%
Estampilla Pro Adulto Mayor	Municipal	2%
Estampilla Pro Universidad UTP	Municipal	1%
Estampilla Pro Deporte y Recreación	Municipal	2%

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
Rete ICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo establecido para la ejecución del objeto que se pretende contratar es a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia del 31 de diciembre del 2023 o **HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO,** lo que primero ocurra.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Pereira.

9.-ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgo Económico	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad.	MEDIA-BAJA	MEDIO-ALTO	X		Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso
Riesgo Operacional	El diseño de la modalidad de selección puede desembocar en la no obtención de los bienes de mejor calidad en el mercado	MEDIA	MEDIO		X	Amplitud, especificidad y precisión de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos.
Riesgo Operacional	Errores en la digitación de la ficha técnica.	MEDIA-BJA	MEDIO -ALTO	X		Revisión minuciosa y detallada de las especificaciones técnicas.
Riesgo Económico	Oferta económica artificialmente baja	MEDIA-BAJA	ALTO		X	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica
Riesgo Social Político	Reclamaciones de terceros sobre la selección del oferente	BAJA	MEDIO-ALTO	X		Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal
Riesgo	Fluctuación de	BAJA	MEDIO	X	X	Adquisición de los bienes

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Económico	precios de los bienes					en forma temprana por parte del contratista durante el tiempo de ejecución del contrato.
Riesgo Financiero	Perdida de la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para cumplir con el objeto del contrato.	MEDIA-BAJA	ALTO		X	Solicitar las garantías necesarias que respalden la contratación.
Riesgo Operacional	Elementos que no cumplen con las especificaciones técnicas	MEDIA	MEDIO		X	Verificación de las especificaciones de los bienes entregados frente a la ficha técnica
Riesgo Tributario	El oferente no prevea todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso, las cuales debe tener en cuenta al momento de presentar la oferta.	MEDIA-BAJA	MEDIO		X	Establecer como una obligación del contratista, asumir las erogaciones tributarias que le correspondan.
Riesgo regulatorio	Cambios en el ordenamiento jurídico que inciden de manera indirecta en la ejecución del contrato afectando su ecuación económica	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJO	X	X	Verificación y análisis constante de los cambios normativos que pueden incidir en el contrato con el apoyo de la Secretaria Jurídica del Municipio de Pereira.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE GARANTIAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor del MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

GARANTIAS:

Garantía de Cumplimiento: Por el VEINTE POR CIENTO **(20%)** del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

Calidad del Servicio: Por el VEINTE POR CIENTO **(20%)** del valor del contrato, por el término del mismo y seis meses.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes

Es necesario solicitar garantías en razón a que analizadas las obligaciones y/o productos a entregar y/o naturaleza del objeto, se considera que deben existir garantías que permitan a la entidad en caso de un incumplimiento total o parcial recurrir a la compañía de seguros y reclamar los perjuicios ocasionados; así mismo para la Dirección de Gestión del Riesgo, es necesario satisfacer la necesidad descrita por lo que se requiere que el contratista otorgue a favor del municipio las anteriores garantías.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades. Las cauciones deberán constituirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA. Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

PARÁGRAFO TERCERO: Los valores base para el cálculo de estas garantías corresponden al valor total del contrato adjudicado.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta CLÁUSULA, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal.

11. **SUPERVISIÓN**

ATENDIENDO QUE DICHA SUPERVISIÓN SERÁ DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL **DECRETO 0587 DEL 7 DE ABRIL DEL 2022 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA PARA EL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.**

La supervisión será ejercida por la Dirección de Gestión del Riesgo, o por la persona que designe el/la ordenador(a) del gasto para tal efecto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión adoptado por el municipio de Pereira, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión”, contribuyendo a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

12. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso

podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a **Mipyme municipal, departamental o nacional**; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

13. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, **Decreto 1082 de 2015**, Decreto 1860 de 2021 y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

14. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira- Secretaría privada- Dirección de gestión de riesgo DIGER, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Pereira o su delegado, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de **Mínima Cuantía.**

Atentamente,

ALEXANDER GALINDO LOPEZ
Director Gestión del Riesgo

Elaboró: Lina María Mendoza Sánchez
Abogada Contratista/Secretaria Privada
Dirección y Gestión del Riesgo