



BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. SM/FOBAM/META 21.MT MC-2/IAT/008/2023

Relativo a la contratación de servicios profesionales para la implementación de la meta aprobada: **21. MT MC-2 Fortalecimiento de capacidades de las mujeres para la promoción de sus derechos.**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

- 1.1 Calendario resumido de los eventos de la presente invitación.
- 1.2 Costo de las bases.
- 1.3. Procedimiento.
- 1.4 Junta de aclaraciones
- 1.5 Registro de participantes.
- 1.6 Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.

- 2.1 Descripción genérica.
- 2.2 Monto del pedido.
- 2.3 Vigencia del pedido.
- 2.4 Tiempo de entrega de los bienes o servicios
- 2.5 Lugar de entrega de los bienes o servicios.

3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMAS DE PAGO.

- 3.1 Formas de pago.
- 3.2 Impuestos.
- 3.3 Riesgos del traslado.

4. GARANTÍA.

- 4.1 Garantía para el cumplimiento del pedido o servicio.

5. ASPECTOS ECONÓMICOS.

- 6.1 Precio.
- 6.2 Condiciones de pago que se aplicarán.
- 6.3 Anticipos.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS PARTICIPANTES.

- 6.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones y requisitos que deberán cumplir los participantes.
- 6.2 Documentos que debe contener el sobre de la proposición técnica y económica.
 - 6.2.1 Proposición técnica.
 - 6.2.2 Proposición económica.





7. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- 7.1 Acto de presentación y apertura de proposiciones
- 7.2 Acto de fallo
- 7.3 Firma del pedido o servicio.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 8.1 Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del pedido o servicio.

9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN DEL PEDIDO O SERVICIO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO O SERVICIO.

- 9.1 Descalificación de los participantes.
- 9.2 Declaración de invitación desierta.

10. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- 10.1 Inconformidades.
- 10.2 Controversias.

ANEXOS.

- Anexo Técnico Descripción de los bienes o servicios.
- Anexo I Formato de registro de entrega de documentación legal y administrativa de los participantes para llenado del participante.
- Anexo II Carta poder simple.
- Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación.
- Anexo IV Cumplimiento al artículo 50 de la Ley.
- Anexo V Declaración unilateral de integridad.
- Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases.
- Anexo VII Carta de presentación de la proposición.
- Anexo VIII Encuesta de transparencia.





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

Entidad:	Secretaria de la Mujer
OIC	Órgano Interno de Control
Participante:	Persona física o moral que presente proposiciones Técnicas y Económicas para la presente Invitación
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Bases	Documento que contiene los requisitos que serán solicitados a los participantes para la contratación del servicio
Contrato	Instrumento legal que suscribe la Entidad con el participante adjudicado en el que consten los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
Proposición	Oferta técnica y económica que presentan los participantes
Proveedor	Persona física o moral con quien la Entidad celebre contrato derivado de esta invitación.
Compranet	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, desarrollado por la S.F.P. (antes SECODAM) con dirección electrónica en Internet: http://www.compranet.gob.mx
S.F.P.	Secretaria de la Función Pública
Medio de Identificación Electrónica	Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley
Medios Remotos de Comunicación	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras
C.F.F	Código Fiscal de la Federación
Prebases	Proyecto de bases de invitación a cuando menos tres personas que previo a la publicación de la convocatoria en el DOF se difunde en la página de internet de la dependencia o entidad
Sobre cerrado	Cualquier medio que contenga la proposición cuyo contenido pueda ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley
Área participante	La que de acuerdo con las necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes mue o la prestación de servicios
Ley de transparencia	Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental

Handwritten signature/initials in blue ink.





PRESENTACIÓN

La Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero en el marco del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres, ejercicio fiscal 2023, Contrato de Donación (FOBAM-2023-24) con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), y en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 Fracción II, 28 Fracción I, 29 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1, 39, 40 y 42 de su Reglamento; a través de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero con domicilio en el Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo Guerrero, llevarán a cabo el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. **No. SM/FOBAM/META 21.MT MC-2/IAT/008/2023** para la Adquisición y/o Contratación de Servicios Profesionales a través de Consultorías de la Meta Aprobada **"21. MT MC-2 Fortalecimiento de capacidades de las mujeres para la promoción de sus derechos" Vinculado** al Proyecto "MIS DERECHOS, MI DECISIÓN: ACCIONES DESDE LA VOZ DE LAS INFANCIAS Y ADOLESCENCIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE E INFANTIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ EN EL ESTADO DE GUERRERO", del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres FOBAM 2023.

BASES

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CALENDARIO RESUMIDO DE LOS EVENTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de invitaciones	18 de septiembre del 2023 a las 11:00 horas	Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Col. Cd. de los Servicios, CP 39074, Chilpancingo, Guerrero
Junta de aclaraciones	19 de septiembre del 2023 a las 11: horas	
Acto de presentación y apertura de proposiciones de la invitación.	21 de septiembre del 2023 a las 11: horas	
Acto de dictamen y fallo de la invitación	22 de septiembre del 2023 a las 11: horas	

1.2. COSTO DE LAS BASES

Sin costo.

1.3. PROCEDIMIENTO.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente invitación, se llevará a cabo en una etapa de acuerdo al calendario de eventos, en las instalaciones de la Entidad.





1.4. JUNTA DE ACLARACIONES

Con fecha 19 de septiembre a las 11:00 horas, en la Secretaría de la Mujer, Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero se llevará cabo la junta de aclaraciones a las bases, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos formulados por los participantes

La solicitud de aclaración de dudas podrá ser de la siguiente manera:

Podrán enviar sus preguntas vía correo electrónico a fobam.guerrero@gmail.com esta opción deberá ser confirmada por el participante con la finalidad de asegurar la recepción de sus preguntas o entregarlas en la sede de la Entidad en archivo magnético o formato Word (C.D, o USB), con el objeto de una mejor conducción del evento.

En el evento, los participantes podrán solicitar por escrito las aclaraciones que estimen necesarias, de preferencia en archivo magnético formato Word (C.D, o USB).

La inasistencia de los participantes a la junta de aclaraciones será de su estricta responsabilidad.

Las aclaraciones asentadas en el acta de la (s) junta (s) de aclaraciones formará (n) parte de las bases de la invitación, por lo que deberá ser tomado en cuenta por los participantes para la elaboración de sus proposiciones, ya que la evaluación de estas se realizará incluyendo lo establecido en dicha (s) acta (s).

En la junta de aclaraciones **sólo participará un representante por cada empresa**

Las respuestas a todas las dudas y aclaraciones a las bases serán leídas en voz alta por quien presida el evento; se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas, entregándose copia a todos los participantes que hubieran estado presentes en la junta de aclaración a las bases.

Las modificaciones y aclaraciones derivadas de este evento serán parte integrante de estas bases. Los participantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones a las bases de invitación, podrán recoger copia del acta de conformidad con el artículo 35 de la Ley, en las oficinas de la Secretaría de la Mujer, en la Dirección General Capacitación y Bienestar Social, ubicadas en , Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo, Capital del Estado de Guerrero, en un horario de 9:00 a 13:00 horas; siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

Cabe aclarar que los participantes deberán abstenerse de hacer uso de teléfonos celulares.





1.5 REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Dentro de la media hora previa al acto de presentación y apertura de proposiciones, los participantes podrán presentarse en el lugar y fecha señalados para su celebración, firmando el registro para participar en la invitación.

Para cualquier aclaración, dirigirse a la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, con la Biol. Tamara Margarita Rojas Camero al teléfono 01(747) 4719892 ext 6829 o al correo: fobam.querrero@gmail.com

1.6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 34,35 y 36 de la Ley, la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá las proposiciones técnica y económica, levantándose el acta respectiva en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y entregándose copia de ésta a los participantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Partida No.	Bienes o servicios
1	Consultoría

Nota: Los participantes deberán cotizar la partida completa con la que participen.

Los requerimientos son procesos y/o productos de la solicitud formulada por la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, a fin de proporcionar a la entidad los bienes y los servicios para el cumplimiento de sus objetivos, la descripción formal y detallada de los bienes y/o servicios se encuentra en el Anexo Técnico o Términos de Referencia de las presentes bases el cual forma parte integrante de las mismas.

2.2. MONTO DEL PEDIDO.

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley, el monto del pedido se establece a precios fijos.

2.3. VIGENCIA DEL PEDIDO.

El pedido o servicio tendrá una vigencia del 31 de diciembre del 2023.

2.4. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

El plazo establecido para la entrega de los bienes será de a partir de la firma del contrato al 15 de diciembre del 2023 y se realizará conforme al calendario que establecen términos de referencia donde establecen los tiempos para la entrega de los productos finales y anexos, cuando se formalice el contrato, con el participante adjudicado.





2.5 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

El participante adjudicado deberá entregar los productos finales y anexos de los servicios profesionales a través de consultorías, en las oficinas de la Secretaría de la Mujer, en la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, ubicadas en, Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero.

La Entidad no aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de gastos sobre viáticos de traslado de consultores que impartan los talleres, alimentación, hospedaje etc., y otros costos adicionales para la Entidad.

3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS Y FORMAS DE PAGO.

La aceptación de los servicios será a entera satisfacción de la Entidad, a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico o Términos de Referencia anexo a estas bases y de conformidad a las propuestas presentadas por el (los) participante(s).

3.1 FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará conforme a lo establecido en el contrato.

El participante que resulte adjudicado podrá solicitar el pago mediante transferencia bancaria, para lo cual deberá presentar factura CFDI, XML, verificación ante el SAT y los formatos de solicitud de pago mediante transferencia bancaria, (Anexo X), debidamente requisitado y firmado por el representante legal.

3.2. IMPUESTOS.

Todo impuesto generado por la prestación del servicio será con cargo al participante adjudicado. La entidad pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y en caso de que se aplique la retención de ISR

3.3. RIESGOS DE TRASLADO.

El participante adjudicado será responsable de entregar los bienes, servicios y/o productos finales y anexos, así como cualquier riesgo de contingencia que se presente a la entrega de los bienes y/o servicios solicitados.

4. GARANTÍA.

4.1. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El participante adjudicado deberá considerar que el pago de la prestación del servicio es contra la entrega a entera satisfacción de la SEMUJER y estará distribuido en tres pagos: 30%, 30% y 40 %. Considerando que el último pago no se liberará hasta que la SEMUJER se dé por satisfecha con la prestación del servicio adjudicado.





5. ASPECTOS ECONÓMICOS.

5.1 PRECIO.

El participante deberá presentar su proposición económica desglosando los costos en moneda nacional a precios fijos, los cuales se mantendrán desde su proposición hasta la conclusión del contrato:

- a) Cada uno de los bienes o servicios deberán ser cotizados en forma total, señalando claramente el unitario y el total.
- b) En moneda nacional.
- c) 16 % de I.V.A. desglosado, e impuestos que apliquen.
- d) Comisiones.
- e) Total, en moneda nacional.
- f) Descuentos ofrecidos (en su caso).
- g) La cotización deberá presentarse en papel membretado de la empresa y firmada por el representante legal.

5.2. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

De conformidad a lo establecido por el artículo 51 de la Ley, el pago de los bienes o servicios, se realizará en cuanto comiencen a entregar los bienes y/o servicios, 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas en firme para su aprobación de la Delegación Administrativa, con el visto bueno del Departamento de Recursos Financieros, avalando únicamente el cumplimiento de los bienes y/o servicios.

5.3. ANTICIPOS.

Se podrán otorgar anticipos con motivo del pedido objeto de la presente invitación, de acuerdo con la valoración por parte de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS PARTICIPANTES.

6.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES.

La documentación se presentará de acuerdo con lo siguiente:

- a. La documentación legal y administrativa solicitada, deberá corresponder a la razón social de la empresa participante, y / o con su caso contraten personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de recursos de capacitación y lo actualización de los servidores públicos, en el territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos.
- b. Las proposiciones se presentarán en idioma español, firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja y en cada uno de los manifiestos solicitados.
- c. Acorde a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley, las proposiciones técnicas y económicas deberán entregarse en sobre cerrado identificado con el nombre de la persona física y/o moral al frente, el número de la convocatoria, mecanografiado, en idioma español; en hojas membretadas, firmadas autógrafamente por el representante legal de la empresa.
- d. En los términos del Artículo 54 de la Ley, así como aquellos que se encuentren en los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la misma, no podrán





participar los PARTICIPANTES que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiera cancelado administrativamente un pedido en más de una ocasión dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión.

6.2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Esta documentación deberá presentarse simultáneamente con la proposición técnica y económica dentro del sobre de esta o fuera de él, a elección del participante, deberá presentarse para el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas y deberá contener:

- a) Formato original requisitado por el participante, en papel membretado, firmado por el representante legal en el que indique la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el Anexo "I" de estas bases. El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación.
- b) Cuando asista una persona diferente al representante legal, se deberá entregar adicionalmente carta poder simple por medio de la cual el representante legal le otorgue facultades para participar en su representación y original y copia por ambos lados de la identificación oficial de quien acepte el poder (como identificaciones oficiales únicamente se aceptan: pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional (Anexo II).
- c) Original y fotocopia para su cotejo, de la constancia de situación fiscal
- d) Copia certificada del acta constitutiva de la empresa y del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física enviar acta de nacimiento, se acepta copia certificada ante Notario Público.) El participante adjudicado deberá presentar original para cortejo a la firma.
- e) Copia identificación oficial del representante legal de la empresa o concursante, la cual podrá ser pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional (Participante adjudicado fotocopia y original para cotejo).
- f) Currículum de la empresa, firmado por el representante legal, con los principales clientes que atiende para el sector público y privado, con direcciones y teléfonos.
- g) Escrito en papel membretado de la empresa, firmado por el representante legal, en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes objeto de esta invitación, de acuerdo con el punto 2.
- h) Escrito en papel membretado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del participante.
- i) Formato original en papel membretado de la empresa, firmado por el representante legal con el que se acredite la personalidad del representante de esta, en este acto indicando que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, la proposición correspondiente, se anexa el formato autorizado (Anexo III).
- j) Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, en papel membretado de la empresa y firmado por el representante legal (Anexo IV).
- k) Declaración unilateral de integridad (Anexo V).
- l) Carta compromiso en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta los términos de las bases de la presente invitación (Anexo VI).





6.2.1. Proposición técnica

La proposición técnica deberá contener aspectos importantes para la contratación de los bienes y/o servicios, como son:

- a. La descripción de los bienes o servicios.
- b. Carta de presentación de la proposición (Anexo VII);
- c. La documentación solicitada en el Anexo I, según la (s) partida (s) que oferten sobre los bienes o servicios.

Deberán presentarse por escrito, solo en idioma español y dirigidas a la Entidad, en el caso de participantes que participen de manera tradicional en papel membretado de la empresa.

6.2.2. Proposición económica.

La proposición económica deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la Entidad, de acuerdo con la solicitud de los bienes y/o servicios, considerando todos los gastos que deba efectuar el participante. Deberá cotizar la partida completa.

Los bienes y/ o servicios a cotizarse y los pagos a efectuarse, se realizarán en moneda nacional.

La proposición económica deberá contener aspectos importantes para entrega de los bienes y/o servicios como son:

- a) Cotización indicada el precio unitario, el monto total antes y después del IVA.
- b) Escrito firmado por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del servicio o pedido.

Documentación para el participante adjudicado:

- a) Credencial INE.
- b) Cédula Profesional.
- c) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
- d) Alta en Hacienda.
- e) RFC.
- f) CURP
- g) Curriculum vitae.
- h) Constancia de Situación Fiscal
- i) Constancia de registro en el padrón de proveedores del gobierno del Estado de Guerrero, del ejercicio fiscal 2023.
- j) 32 D de Opinión positiva en el sistema de administración tributaria.
- k) Estado de cuenta bancario, donde se vea reflejado la clave interbancaria de 18 dígitos
- l) Encuesta de transparencia (Anexo VIII) Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a la dirección: fobam.guerrero@gmail.com

Si pertenece a una sociedad anónima o asociación civil anexar siguiente información:

- m) Acta Constitutiva o.
- n) Identificación oficial del Apoderado Legal.





7. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

7.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 fracción III de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes participantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control de la entidad.

- Con fecha 21 de septiembre del 2023 a las 11:00 horas. Se realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el cual se desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.
- Se abrirán los sobres de las proposiciones técnicas y económicas.
- Por lo menos un participante y el servidor público de la Entidad facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán las propuestas que previamente haya determinado la Entidad en las bases de invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, a continuación, se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.
- Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; debiéndose entregar copia de dicha acta a los participantes, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

7.2 ACTO DE FALLO.

El acto de dictamen y fallo de la presente invitación se efectuará el 22 de septiembre del 2023 a las 11:00 horas.

- Se dará lectura a la proposición adjudicada.
- Se informarán los motivos por los cuales las demás ofertas no fueron elegidas.
- Se entregará a los participantes, copia fotostática del acta debidamente firmada que para tal efecto se levante.

7.3 FIRMA DEL PEDIDO O SERVICIO Y CONTRATO.

El representante legal del participante adjudicado deberá firmar el pedido correspondiente a los bienes y/o servicios, el día 22 de septiembre del 2023 a las 15:00 horas., en la dirección de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero, ubicada en Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero.

Conforme a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley, en caso de que el participante adjudicado, no firme el pedido o servicio contratado dentro de los 15 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de adjudicación, la Entidad procederá a adjudicar dicho pedido o servicio al participante que hubiere presentado la segunda proposición solvente más baja.





Si por causas imputables al participante adjudicado el pedido o servicio no se formaliza en el plazo señalado, será sancionado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

8.1. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN EL PEDIDO Y/ O SERVICIOS:

De conformidad con el artículo 43 fracción III, de la Ley para llevar a cabo la adjudicación del pedido, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.

El pedido se adjudicará bajo los siguientes criterios:

- a) Aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Entidad y garantice el cumplimiento de las obligaciones.
- b) Si dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Entidad, el pedido, se adjudicará a quien presente la propuesta económica más baja: la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

En el caso de un empate entre dos o más participantes que incluyan en su propuesta la citada información, resultaría aplicable el sorteo previsto en el artículo 54 del Reglamento, que a la letra dice: la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte adjudicado del sorteo manual por insaculación, que celebre la Entidad en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que se extraerá el boleto adjudicado.

9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN DEL PEDIDO O SERVICIO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

9.1. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Se descalificará a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en los puntos de las presentes bases y específicamente en la documentación solicitada en el anexo técnico.
- b) Si los precios no fueran aceptables.
 - Ser mayores a los del mercado.
 - Ser notoriamente inferiores a los del mercado.
 - Rebasar la disponibilidad presupuestal con que se cuenta para esta invitación.
- c) Si se comprueba que hubo acuerdo entre los participantes para elevar los precios del objeto de la invitación.
- d) Cualquier violación a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.





9.2. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley, la Entidad declarará desierta la invitación, y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando:

- a) Las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de la invitación.
- b) Conforme a la investigación de precios realizados no fueron aceptables.
- c) Ninguna de las proposiciones presentadas reúne los requisitos establecidos en estas bases.
- d) Los precios cotizados en las proposiciones económicas no sean convenientes a los Intereses de la Entidad.

10 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

10.1 INCONFORMIDADES.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la SFP, por actos que contravengan lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de este.

10.2 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o del pedido celebrado con base en la misma, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes.

De acuerdo con la normatividad aplicable, deberá considerarse que las condiciones contenidas en estas Bases, así como las proposiciones presentadas por los participantes, **NO PODRÁN SER NEGOCIADAS** en ninguna de sus partes

ATENTAMENTE



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE GUERRERO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA MUJER

[Firma manuscrita]
Lic. Violeta Pino Girón
Secretaria de la Mujer





ANEXO TÉCNICO

DESCRIPCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

PARTIDA 1 CONSULTORIA

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	<p>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA META APROBADA: 21. MT MC-2 Fortalecimiento de capacidades de las mujeres para la promoción de sus derechos</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <p>AC-2.1 Realizar al menos 3 sesiones de sensibilización con mujeres en las que se proporcione información y herramientas para la reflexión colectiva sobre el ejercicio de sus derechos en el contexto local, con énfasis en el derecho a una vida libre de violencia, en cada localidad cobertura. En este proceso se podrán abordar los siguientes temas: •Prevención de la violencia contra las mujeres. •Derechos sexuales y reproductivos. •Agenda económica de las mujeres. •Participación política. •Derechos agrarios</p> <p>AC-2.2 Elaborar una propuesta de articulación o práctica que promueva el ejercicio de derechos por parte de las mujeres de la comunidad. La propuesta debe plantear acciones de continuidad para el fortalecimiento de capacidades de las mujeres participantes.</p> <p>AC-2.3 Realizar acciones con autoridades locales para promover acuerdos que permitan dar seguimiento a la propuesta de articulación o práctica que promueva el ejercicio de derechos por parte de las mujeres.</p> <p>Informe general contener los resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta de acuerdo al manual de criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023.</p>	SERVICIO	1

[Firma manuscrita]





ANEXO I

FORMATO DE REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA PARA LLENADO DEL PARTICIPANTE.

DOCUMENTO	SE PRESENTA	NO SE PRESENTA
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA		
a) Formato original requisitado por el participante, en papel membretado, de la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el Anexo I de estas bases (firmado por el representante legal). El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación.		
b) Carta poder simple. Anexo II		
c) Fotocopiado de la Constancia de Situación Fiscal		
d) Copia certificada del acta constitutiva de la empresa y fotocopia del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física, enviar Acta de Nacimiento).		
e) Identificación oficial del representante legal de la empresa o participante, la cual podrá ser pasaporte vigente o credencial de elector, (original y fotocopia).		
f) Curriculum de la empresa, con los principales clientes que atiende para el Sector Público y privado, con direcciones y teléfonos. (Firmado por el representante legal).		
g) Escrito en papel membretado en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes y/o servicios a adquirir de esta invitación nacional, de acuerdo con el punto 2.1 de estas bases (firmado por el representante legal).		
h) Escrito en papel membretado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del licitante.		
i) Copia del registro de proveedores del gobierno del estado de Guerrero		
j) Copia del Registro como Proveedor del Gobierno del Estado 2023		
k) Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación		
l) Anexo IV Cumplimiento al artículo 50 y 60 de la Ley		
m) Anexo V Declaración unilateral de integridad		
n) Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases		
PROPOSICIÓN TÉCNICA		
o) Anexo Técnico Descripción de los bienes y/o servicios. Propuesta metodológica a desarrollar de acuerdo a los Términos de Referencia		
p) Carta compromiso del licitante en la que se compromete a cumplir estrictamente con el requerimiento del anexo técnico		
q) Anexo VII Carta de presentación de la proposición		
PROPOSICIÓN ECONÓMICA		
r) Cotización indicando el precio unitario, el monto total antes y después de IVA.		
s) Escrito firmado por el representante legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del pedido y /o servicios.		
t) Anexo VIII Encuesta de transparencia del procedimiento. Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a cualquiera de las siguientes direcciones:		

[Firma manuscrita]





**ANEXO II
CARTA PODER SIMPLE**

Lugar y fecha de expedición: _____
Invitación a cuando menos tres personas No.: _____

SECRETARIA DE LA MUJER.
PRESENTE.

(Nombre de quien otorga el poder) Bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de (el que ostenta quien otorga el poder) de la empresa denominada (nombre de la persona moral) según consta en el testimonio notarial del (fecha) otorgado ante el notario público número de (ciudad en que se otorgó) el que se encuentra registrado bajo el número del registro público de comercio de (ciudad en que se efectuó el registro) ; por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder) para que a nombre de mi representada se encargue de las siguientes gestiones:

- a. Entregar y recibir documentación;
- b. Participar en los actos de apertura de proposiciones y fallo; y
- c. Hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE EL PODER

TESTIGOS

Nombre, domicilio y firma

Nombre, domicilio y firma





ANEXO III

(FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DE REPRESENTACIÓN)

Yo, _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como, que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación, a nombre y representación de: _____

No. de Invitación:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante la cual se dio fe de esta:

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.





**ANEXO IV
CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 DE LA LEY**

Chilpancingo., Gro, a_ de del 20_

**Secretaria de la Mujer.
Presente.**

Me refiero al procedimiento de invitación No. _____ para _____

En el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad que esta empresa no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 Y 60 de la Ley.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO V

DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD

Lugar y fecha de expedición.

_____ En mi carácter de funcionario o directivo de más alto nivel y/o representante legal de la empresa (nombre o razón social).

Bajo protesta de decir verdad, declaro que en la presente invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de LA SECRETARIA DE LA MUJER induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Nombre y Firma





TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
LA MUJER

ANEXO VI
CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETEADO DE LA EMPRESA)

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO. A DE 20_.

SECRETARIA DE LA MUJER
PRESENTE.

En relación con la invitación de carácter nacional No. _____ para la implementación de _____, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que he revisado y conozco el contenido de las bases de invitación a cuando menos tres personas así como sus anexos, por lo que expreso total conformidad, comprometiéndome a cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

ATENTAMENTE

NOMBRE y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





ANEXO VII
CARTA PRESENTACION DE LA PROPOSICIÓN (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL
MEMBRETEADO DE LA EMPRESA)

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO. A DE 20_.

SECRETARIA DE LA MUJER
PRESENTE.

En relación con la invitación de carácter nacional No. _____ para la implementación de _____, me permito adjuntar cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de Participación, así como en sobre cerrado la proposición técnica y económica que se requiere.

Sin otro en particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





ANEXO VIII
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS
TRES PERSONAS NO.
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE

Elija la opción que más se ajusta a su respuesta:

1. ¿LA CONVOCATORIA SE PUBLICÓ EN FORMA ADECUADA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

2. ¿EL CONTENIDO DE LAS BASES ES CLARO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDE REALIZAR?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

3. ¿EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD, EN RAZÓN DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS QUE PRESENTARON LOS PARTICIPANTES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS y ECONÓMICAS

4. ¿LA EVALUACIÓN TÉCNICA FUE REALIZADA CONFORME A LAS BASES Y JUNTA DE ACLARACIÓN A BASES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

FALLO

5. ¿EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

GENERALES





6.- ¿ESTUVO FÁCIL EL ACCESO AL LUGAR DONDE SE DESARROLLARON LOS EVENTOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

7. ¿TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN LA HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

8. ¿EL TRATO QUE LE DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA MUJER DURANTE LA INVITACIÓN FUE RESPETUOSA Y AMABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

9. ¿EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN EN LA QUE PARTICIPO, SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

10. SI DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____, FAVOR DE ANOTARLO A CONTINUACIÓN:

La presente encuesta podrá ser entregada:

- ❖ El día del Acto de fallo
- ❖ En la dirección de la Secretaria de la Mujer
- ❖ Vía correo electrónico a la siguiente dirección: fobam.guerrero@gmail.com

Razón social de la empresa:

GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN





TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proyecto:

“Mis Derechos, Mi decisión: Acciones desde la voz de las infancias y adolescencias para la prevención del embarazo adolescente e infantil y fortalecimiento de capacidades de mujeres constructoras de paz en el estado de Guerrero”

Meta

MC-2 Fortalecimiento de capacidades de las mujeres para la promoción de sus derechos.

Fecha de elaboración: Chilpancingo Guerrero, septiembre del 2023

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



a) **Presentación del proyecto**

Las niñas, adolescentes y mujeres indígenas han padecido la desigualdad y discriminación de manera histórica y sistemática, lo que ha contribuido a su exclusión de los ámbitos social, político y económico, hecho que ha disminuido o negado su acceso a los derechos humanos desde los más básicos, ello las coloca en un estado de mayor vulnerabilidad para sufrir diversos tipos de violencia de manera directa, que pueden generar repercusiones negativas graves en su vida presente y futura, para sí mismas y sus comunidades.

Se vuelve fundamental que ellas participen de los procesos sociales y políticos que se desarrollan en sus territorios y generar espacios para el fortalecimiento de sus capacidades en la promoción de sus derechos, desde un enfoque interseccional, intercultural y con pleno respeto a sus derechos humanos.

En ese sentido el Gobierno del Estado de Guerrero a través de la Secretaría de la Mujer, desde el 2021 implementa la **"Estrategia por la Justicia y el Bienestar de las mujeres, niñas y adolescentes de las regiones Costa Chica y Montaña"**, que tiene como objetivo: Contribuir al bienestar de las comunidades y el ejercicio de los derechos de las mujeres, las niñas y las adolescentes, mediante la articulación interinstitucional para garantizar su acceso a bienes y servicios básicos, el desarrollo de acciones comunitarias y el fortalecimiento de las acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, las niñas y adolescentes, a través de proceso de diálogo político entre los pueblos y las instituciones del Estado.

La estrategia tiene una cobertura territorial de 9 municipios (6 correspondientes a la montaña y 3 a la Costa Chica) y 24 localidades; mismas que fueron focalizadas a través de consultas con autoridades locales e institucionales, donde los matrimonios infantiles forzados están más presentes.

La estrategia plantea tres componentes:

- 1) Articulación interinstitucional para garantizar el acceso de las mujeres y niñas a bienes y servicios básicos
- 2) Acciones de coordinación con autoridades comunitarias para prevenir la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes
- 3) Fortalecer y ampliar las acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes.

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"



La Estrategia Integral tiene un enfoque interinstitucional en razón de que se coordina y apoya en instancias del gobierno federal, estatal y municipal, así como aquellas encargadas de impartir justicia y la defensa de los derechos humanos y organizaciones de la sociedad civil.

Gobierno Federal: Instituto Nacional de las Mujeres; Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la violencia contra las mujeres.

Gobierno Estatal: Secretaría de la Mujer como coordinadora de la estrategia, Secretaría de Salud, Secretaría de la Juventud y la Niñez, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos, Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto de Capacitación del Estado de Guerrero, Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero y la Fiscalía General del Estado de Guerrero.

Organizaciones de la Sociedad Civil: Organizaciones de mujeres indígenas que trabajan en las regiones de la Montaña y la Costa Chica.

La Secretaría de la Mujer opera la Estrategia a través de dos coordinadoras generales a nivel estatal, dos coordinadoras regionales, y enlaces sociales en cada municipio cobertura, con quienes se realizan las acciones de coordinación, gestión y vinculación institucional a nivel comunitario.

La Estrategia Integral ha realizado diversas acciones en las localidades de su cobertura, una acción medular fue la creación de Consejos Comunitarios, integrado por personas que tienen una postura a favor de erradicar prácticas de violencia y uniones forzadas contra mujeres y niñas en su comunidad, con quienes se han construido sus planes comunitarios, donde exponen las principales acciones necesarias a realizar en sus comunidades.

- Localidad de Huehuetepic, municipio de Atlamajalcingo del Monte: La Estrategia ha impulsado la creación de un plan comunitario, que contempla acciones de sensibilización en temas de derechos humanos; derechos de los pueblos indígenas, género e interculturalidad; cultura del buen trato enfocado en la prevención de la violencia contra las mujeres; y derechos sexuales y reproductivos enfocado a proyecto de vida y prevención de los embarazos adolescentes y uso de métodos anticonceptivos. Sus tres grupos de población objetivos son: bloque 1) adolescentes de bachillerato y secundaria; bloque 2) consejo comunitario y bloque 3) población en general madres y padres de familia. Se creó un consejo comunitario integrado por 5 personas, existe una buena disposición de las autoridades comunitarias y municipales en apoyar los objetivos y trabajos de la Estrategia integral, incluso comunitariamente se han llegado a considerar algunos mecanismos para sancionar la deserción escolar en el nivel de educación básica.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



El principal sector aliado es el educativo a través del comité de padres y madres de familia de la escuela secundaria Margarita Maza de Juárez, por la problemática de deserción escolar como consecuencia de los matrimonios tempranos en la localidad, esta es un área de oportunidad para articular acciones en favor de los derechos humanos de las niñas y adolescentes de la comunidad.

- Localidad de Chilixtlahuaca municipio de Metlatónoc: Se creó el plan comunitario donde plantean acciones de sensibilización en los temas de prevención de la violencia contra las mujeres, abordándolo desde los tipos y modalidades de la violencia, cultura del buen trato, contención emocional, prevención de la violencia digital; derechos sexuales y reproductivos enfocado en la proyecto de vida, prevención de embarazos adolescentes; promoción de la cultura a través de la música de viento; y medicina tradicional. Los grupos de población a donde focalizan el plan comunitario son bloque 1) población en general; bloque 2) policía comunitaria y autoridades locales; bloque 3) estudiantes de secundaria y bachillerato.

Hay un consejo comunitario integrado por 5 personas, existe una buena disposición de las autoridades comunitarias, la actual comisaría es mujer y existe una presencia activa de policía comunitaria, existe amplio interés en realizar acciones con la policía comunitaria para impulsar el ejercicio de derechos de las mujeres, niñas y adolescentes.

- Localidad de Zitlaltepec municipio de Metlatónoc: La Estrategia ha impulsado la creación de un plan comunitario, hay un consejo comunitario integrado por 5 mujeres.

En el plan comunitario contempla acciones de sensibilización en temas de prevención de la violencia contra las mujeres, a través del abordaje de tipos y modalidades de la violencia, cultura del buen trato, contención emocional, prevención de violencia digital en juventudes; derechos sexuales y reproductivos enfocado en proyecto de vida, prevención de embarazos adolescentes; reglamento de la policía comunitaria. Sus poblaciones objetivo son: bloque 1) población en general; bloque 2) policía comunitaria y autoridades locales; bloque 3) estudiantes de secundaria y bachillerato.

En el marco de la Estrategia Integral por la Justicia y el Bienestar de las Mujeres y considerando las acciones complementarias planteadas por el INMUJERES a través del FOBAM, la Secretaría de la Mujer considera que puede contribuir y fortalecer los procesos planteados en esta meta a través de acciones complementarias afirmativas desde el ámbito comunitario para el fortalecimiento de los procesos implementados en los territorios en el marco del proyecto FOBAM 2023.

La Secretaría de la Mujer del Gobierno del Estado de Guerrero, impulsa para este ejercicio fiscal, el proyecto ***"Mis Derechos, Mi decisión: Acciones desde la voz de las infancias y adolescencias para la prevención del embarazo adolescente e infantil y fortalecimiento de capacidades de mujeres constructoras de Paz en el estado de Guerrero"***, que considera la meta:

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



MC-2 Fortalecimiento de capacidades de las mujeres para la promoción de sus derechos.

Actividades:

- AC-2.1 Realizar al menos 3 sesiones de sensibilización con mujeres en las que se proporcione información y herramientas para la reflexión colectiva sobre el ejercicio de sus derechos en el contexto local, con énfasis en el derecho a una vida libre de violencia, en cada localidad cobertura.
- AC-2.2 Elaborar una propuesta de articulación o práctica que promueva el ejercicio de derechos por parte de las mujeres de cada comunidad. La propuesta debe plantear acciones de continuidad para el fortalecimiento de capacidades de las mujeres participantes.
- AC-2.3 Realizar acciones con autoridades locales para promover acuerdos que permitan dar seguimiento a la propuesta de articulación o práctica que promueva el ejercicio de derechos por parte de las mujeres de cada una de las localidades planteadas en el proyecto.

Las actividades están planteadas a nivel de localidades con el fin de llegar a las mujeres de los territorios que presentan mayores índices de la problemática.

Reconociendo el liderazgo que el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas tiene en los territorios se buscará la coordinación y acompañamiento, para el desarrollo de las acciones.

b) Municipios y Localidades cobertura

- 1) Atlamajalcingo del Monte: **Huehuetepic**
- 2) Metlatónoc: **Chilixtlahuaca y Zitlaltepec**

c) Propósito de la Meta

Desarrollar un proceso de sensibilización privilegiando la participación de mujeres, niñas y adolescentes en la promoción de sus derechos humanos, bajo una perspectiva intercultural y de género, para impulsar una práctica que promueva el ejercicio de derechos humanos por parte de las mujeres de la comunidad y promover acuerdos con autoridades locales que permitan dar seguimiento a la práctica que promueva el ejercicio de derechos de las mujeres, niñas y adolescentes.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



d) **Objetivos de las Acciones**

General:

Fortalecer las capacidades de las mujeres para la promoción de sus derechos en los ámbitos comunitarios, a través de talleres de sensibilización y articulación comunitaria para generar buenas prácticas comunitarias que promuevan el ejercicio de derechos de las mujeres, niñas y adolescentes.

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"



Actividad	Especificaciones	Productos esperados
<p>AC-2.1 Realizar al menos 3 sesiones de sensibilización con mujeres en las que se proporcione información y herramientas para la reflexión colectiva sobre el ejercicio de sus derechos en el contexto local, con énfasis en el derecho a una vida libre de violencia, en cada localidad cobertura.</p>	<p>La Secretaría de la Mujer establecerá una coordinación permanente con el INPI Guerrero para el desarrollo de la Meta.</p> <p>Las acciones buscan promover la sensibilización sobre el ejercicio de derechos de las mujeres, proporcionar información al respecto, e impulsar la reflexión colectiva sobre el ejercicio de sus derechos en el contexto local, con énfasis en el derecho a una vida libre de violencia.</p> <p>Para la implementación de todas las actividades consideradas en la meta, preferentemente se deberá convocar a las integrantes de los consejos comunitarios, así como otras actoras y actores comunitarios que puedan identificar acciones para la erradicación prácticas nocivas de género, especialmente la violencia contra mujeres, niñas y adolescentes. (La información de los consejos existentes será proporcionada por la Semujer).</p> <p>La consultora deberá presentar una propuesta metodológica con estrategias culturalmente pertinentes para el abordaje de los temas y mantener el interés y participación activa de las participantes, deberá realizar al menos 3 sesiones de sensibilización en cada</p>	<p style="text-align: center;">MEDIO VERIFICABLE 2.1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe en el que se señalen los hallazgos identificados en el desarrollo de la actividad, así como los avances y obstáculos. 2. Tabla estadística: Incluir la población total atendida (grupo de mujeres), desagregando edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenecen o si es población afroamericana, lengua indígena, así como los números totales por cada rubro, además de indicar el número de capacitaciones implementada. 3. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad. 4. Bibliografía. 5. Anexos (probatorios): <ul style="list-style-type: none"> o Cartas descriptivas. o Memoria de la actividad. o Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). o Listas de asistencia. <p>Los probatorios de las actividades deberán cargarse al drive asignado para su revisión como máximo 5 días</p>

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"



	<p>localidad cobertura (a través de mesas¹ de trabajo o círculos de reflexión²). Considerando poner a disposición de las asistentes el avance en Plan comunitario.</p> <p>Esta actividad deberá impartirse a cuando menos 25 mujeres por localidad derivado de que los temas son el resultado de los planes comunitarios elaborados en el marco de la estrategia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Atlamajalcingo del Monte: Huehuetepec, (Lengua Mepha'a, Tlapaneco) temas que se derivan del Plan Comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Prevención de la violencia contra las mujeres, a través de la reflexión sobre los derechos de las mujeres, específicamente el derecho a la educación. • Derechos de las niñas, niños y adolescentes 2) <u>Metlatónoc: Chilixtlahuaca(Lengua Tu'un Savi, Mixteco)</u> <p>Previo a la sensibilización con mujeres, deberá realizar una sesión con la policía comunitaria sobre derechos humanos y cultura del buen trato hacia las mujeres a través de una mesa de trabajo, círculo de reflexión o</p>	<p>posteriores a la conclusión de la actividad, (reunión, sesión, taller, etc).</p> <p>El medio verificable deberá cargarse al drive asignado, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión.</p>
--	--	---

¹ Mesas de trabajo, **mínimo 4 horas de duración**

² Círculos de reflexión deberá contener al menos los elementos mínimos del documento orientador, anexo a los presentes términos de referencia., **4 horas de duración.**

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"



	<p>plática³ en esa actividad además se puede identificar a las mujeres líderes que puedan participar en el proceso.</p> <p>Posteriormente, realizar 3 sesiones de sensibilización dirigido a mujeres sobre los temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prevención de la violencia contra las mujeres con énfasis a una vida libre de violencia.• Derechos sexuales y reproductivos, (donde se aborde el autocuidado, el cuerpo como primer territorio, autonomía, etc). <p>3. <u>Metlatónoc: Zitlaltepec (Lengua Tu'un Savi, Mixteco)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Prevención de la violencia contra las mujeres.• Derechos sexuales y reproductivos.• Agenda económica de las mujeres.• Participación política	
--	---	--

³ Plática, duración 1 hora con treinta minutos como mínimo.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”



<p>AC-2.2 Elaborar una propuesta de articulación o práctica que promueva el ejercicio de derechos por parte de las mujeres de la comunidad (por ejemplo; red de mujeres)</p>	<p>Para la ejecución de esta actividad en las localidades de cobertura, se sugiere mantener el interés en el grupo trabajado en la actividad 2.1</p> <p>La propuesta de articulación que se solicita debe surgir de un proceso de diagnóstico participativo⁴ donde las y los participantes identifiquen prácticas que promuevan el efectivo ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en las comunidades.</p> <p>Estas prácticas deben ser culturalmente pertinentes bajo la perspectiva de género y derechos humanos.</p> <p>Para ello debe considerar la realización de mesas de trabajo (las necesarias) para el desarrollo del diagnóstico y propuesta de acción, así como los retos y buenas prácticas que favorecen el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>MEDIO VERIFICABLE 2.2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que recupere el diagnóstico participativo y la propuesta de acción elaborada (que contemple las acciones de continuidad para el fortalecimiento de capacidades de las mujeres participantes), en el que señale las autoridades comunitarias, estatales o federales involucradas, las acciones contempladas y la forma de articulación. 2- Propuesta de articulación o práctica. 3- Tabla estadística: Incluir la población total atendida (mujeres de la comunidad) desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenece o si es afroamericano, así como los números totales por cada rubro. 4- Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad. 5- Bibliografía. 6- Anexos:(probatorios) <ul style="list-style-type: none"> o Actas (en caso de existir). o Evidencia fotográfica o (testando la identidad de las infancias). o Listas de asistencia. o Minutas de reunión (cuando aplique) <p>Los probatorios de las actividades deberán cargarse al drive asignado para su revisión como máximo días</p>
---	---	--

⁴ Diagnostico participativo, debe contener como mínimo los elementos contenidos en el documento orientador, anexo a los presentes términos de referencia.
"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"



		<p>posteriores a la conclusión de la actividad, (reunión, sesión, taller, e.c, caso contrario no se tomará como válida la actividad).</p> <p>El medio verificable digital deberá cargarse al drive, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión, y validación.</p>
<p>AC-2.3 Realizar acciones con autoridades locales para promover acuerdos que permitan dar seguimiento a la propuesta de articulación o práctica que promueva el ejercicio de derechos por parte de las mujeres</p>	<p>Una vez que los grupos de trabajo de cada localidad la propuesta de acciones se deberá considerar la presentación en una sesión de trabajo con autoridades locales, para trazar una ruta para la implementación de las acciones planteadas.</p> <p>La consultora deberá acompañar a las participantes en este proceso de autogestión y abogacía en el contexto comunitario y municipal.</p> <p>Asimismo, se deberá considerar una de las acciones planteadas por las participantes.</p>	<p>MEDIO VERIFICABLE 2.3</p> <p>1- Minuta con los acuerdos alcanzados para la implementación de la propuesta.</p> <p>2- Directorio de las autoridades con las que se llevaron a cabo los acuerdos.</p> <p>3- Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena la que pertenece si es afromexicana, lengua indígena, así como los números totales por cada rubro.</p> <p>4- Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</p> <p>5- Bibliografía.</p> <p>6- Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Actas de acuerdo firmadas. o Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). o Listas de asistencia. <p>Los probatorios de las actividades deberán cargarse al drive asignado para su revisión como máximo 3 días posteriores a la conclusión de la actividad, (reunión, sesión, taller, etc.).</p>

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



		<p>El medio verificable digital deberá cargarse al drive, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión, y validación.</p>
<p>Informe final</p>	<p>Informe general que incluya las acciones realizadas, los resultados del proceso de sensibilización, del diagnóstico participativo y de los acuerdos alcanzados con las autoridades locales. Documento de análisis global sobre la implementación de las actividades, para ello debe dar respuesta cuando menos a las preguntas: ¿Qué impacto se identifica en la ejecución de las actividades y metas? ¿Qué beneficios obtuvo la población objetivo? ¿Cómo contribuye a avanzar o resolver la erradicación de la problemática que se aborda? ¿Qué resultados o alcances positivos o negativos identifica al implementar estas actividades?</p> <p>El producto meta digital deberá cargarse al drive, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la meta, para revisión, y validación.</p>	<p>Producto meta: 1-Portada que incluya: • Nombre de la IMEF. • Logotipo de la IMEF y del Fobam. • Nombre completo de la meta y en subtítulo el nombre del producto esperado. 2- Índice. 3- Introducción. 4- Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, incluir información en términos cualitativos y cuantitativos. 5- Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenece o si es población afrodescendiente, así como los números totales por cada rubro y el número de talleres o capacitaciones. 6- Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta. 7- Bibliografía. 8- Anexos: o Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</p>

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"



e) **Descripción de los servicios solicitados**

La persona proveedora de servicios deberá:

Contar con suficiencia presupuestal para el arranque de la acción.

Dedicar tiempo completo a la implementación de la meta, derivado de los tiempos establecidos para su ejecución.

Presentar una Propuesta de trabajo donde se especifiquen:

- a) Los temas por abordar, objetivos y la metodología a implementar, las acciones deben estar diseñadas con pertinencia cultural, en un marco de derechos humanos.
- b) La metodología del trabajo prevista en el desarrollo de actividades contempladas en la meta, así como el o las especialistas responsables que participaran en la implementación (incluir currículum con probatorios), carga horaria, material que se utilizará para desarrollar los trabajos.
- c) Deberá presentar un cronograma de actividades ajustándose a los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia, cualquier cambio en la calendarización deberá ser consensuada y autorizada por la SEMUJER.
- d) La propuesta de trabajo deberá considerar una propuesta económica para el desarrollo de la meta, considerando los montos publicados para el desarrollo de las metas y actividades en las bases de la convocatoria del FOBAM 2023.
- e) Elaborar y entregar los documentos **probatorios, medios verificables y producto Meta**, solicitados en los presentes Términos de Referencia de acuerdo con el Documento de Criterios para la Elaboración de Productos del FOBAM 2023 (Anexo al presente documento), en los tiempos establecidos sin excepción alguna.

A continuación, se describen de manera específica, los trabajos y actividades que la/el proveedor de servicios deberá desarrollar durante la ejecución de la meta:

Para el desarrollo

- La consultora debe garantizar que todas las acciones se implementen con pertinencia cultural y en pleno respeto a los derechos humanos y de acuerdo con las necesidades y dinámicas de las poblaciones objetivo.
- La consultora deberá garantizar implementar el proceso con al menos una persona traductora/ interprete de la lengua que se hable en la comunidad, con la variante predominante de acuerdo a cada localidad.
- La SEMUJER a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, en coordinación con la consultora contactarán y convocarán a los diversos actores estratégicos
- Desarrollar las acciones en coordinación con actores estratégicos: Ayuntamientos Municipales, Instancias Municipales de la Mujer, Comisarios municipales,

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



- delegados, líderes comunitarias, Organizaciones de la Sociedad Civil, coordinadoras regionales de la Estrategia Integral, y con los enlaces sociales y los enlaces institucionales de los municipios de Metlatónoc y Atlamajalcingo del Monte
- Realizar la Convocatoria- invitación de las/los actores estratégicos, autoridades y población, en coordinación con la Secretaría de la Mujer a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, con mínimo seis días previos a la ejecución de las actividades.
 - Designar a una persona responsable de la implementación de la meta con quien se atenderán los asuntos de contratación, implementación, supervisión y comunicación entre la SEMUJER y el proveedor de servicios.
 - Designar a una persona responsable de la elaboración de los documentos probatorios, medios verificables y producto meta, que se realicen en el marco de la ejecución de la meta, quien será responsable de la carga digital de la documentación correspondiente para revisión y será con quien se establezca comunicación para realizar las observaciones sobre los documentos en caso de haberlas. Se debe notificar a la coordinación del proyecto los datos de la persona designada por el/la proveedor/a.
 - La consultora es la responsable de garantizar la asistencia de la población objetivo, gestionar los espacio y mobiliario necesario para la ejecución de la meta. (Espacios seguros, de fácil acceso que propicien ambientes de trabajo amigables).
 - La consultora debe considerar actividades lúdicas para las infancias en caso de que las asistentes acudan con sus hijos e hijas y asignar a una persona responsable para esa actividad en específico (Puede ser de la localidad donde se desarrolle la actividad)
 - El proceso deberá realizarse de manera presencial en las localidades cobertura, y cumplir con el total de horas establecido en los presentes términos de referencia.
 - Deberá ofrecer servicios de cafetería y servicio de alimentos, para las personas asistentes a las actividades.
 - La consultora deberá cubrir los insumos necesarios para la ejecución de la meta (materiales para las participantes, costos de traslados en caso necesario y gastos que se deriven de la ejecución de las actividades).
 - Diseñar y distribuir materiales e insumos adecuados para la impartición de los talleres con la finalidad de fortalecer la comprensión de los contenidos.
 - Elaborar y entregar constancias de participación a las y los participantes una vez concluidas las actividades de la meta. (El diseño deberá ser enviado a la Semujer para su aprobación).
 - Aplicar un instrumento de evaluación pre y post, que permita a la consultora elaborar un informe que, dé cuenta del avance obtenido en el cumplimiento del objetivo de la meta, deberán ser analizados y se entregarán en un documento adjunto al concluir la realización de la meta, mostrando los reactivos aplicados y el soporte correspondiente de la aplicación.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



- Realizar una lona o lonas identificadoras para los eventos, así como Flyers para redes sociales para difusión de los eventos contemplados en la meta. Estos deberán enviarse a la Semujer al menos con 3 días de anticipación, el diseño deberá ser autorizado por la SEMUJER.

Durante el Desarrollo

- Desarrollar las actividades de acuerdo con la metodología presentada y la propuesta de trabajo señalada y cubrir todos los costos que la implementación de la metodología implique.
- Registrar asistencia de las personas participantes en las listas correspondientes. De manera adicional, y con los datos de la lista, deberá alimentar el formato de Sistematización de Datos (ambos formatos serán otorgados por la SEMUJER).
- Las listas de asistencia no se aceptarán prellenadas, con tachaduras, corrector, enmendaduras o si muestran alteraciones.
- En caso de ajustes a la calendarización, la consultora deberá enviar oficio dirigido a la titular de la Semujer, exponiendo los motivos del cambio y solicitando la autorización.
- Generar todos los documentos probatorios correspondientes por actividad, la Semujer proporcionará los formatos autorizados:
 1. Listas de asistencia
 2. Evidencia fotográfica
 3. Carta descriptiva
 4. Memoria de la actividad
 5. Minuta de reunión (cuando aplique)
- Generar un repositorio fotográfico de cada actividad, en caso de que aparezcan menores de edad, la consultora deberá testar la identidad de las infancias, antes de integrar el archivo digital.
- Elaborar los medios verificables, correspondientes, de acuerdo al manual para la elaboración de productos Fobam 2023.
- La SEMUJER, proporcionará el Aviso de Privacidad correspondiente, la consultora deberá imprimirlo y colocarlo en un lugar visible, en todas las actividades de la meta.
- Se deberán seguir los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud a fin de prevenir los efectos negativos de la propagación del COVID-19.
- La disponibilidad y uso de cualquier material de papelería, de equipo de cómputo e insumos necesarios para la realización del objetivo de la meta, quedará a cargo del proveedor y no significará una erogación mayor al contrato establecido. Lo mismo respecto al equipo necesario (cámara fotográfica, proyector, computadora, micrófono, bocinas, entre otros).
- La SEMUJER podrá solicitar información sobre los avances de la implementación de la meta, para brindar informes trimestrales al INMUJERES.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



Fin del proceso y entrega de productos finales

- Integración y entrega, en tiempo y forma, de los materiales probatorios y medios verificables, impresos y en versión digital (versión Windows 8 o 10, editable y pdf).
- Elaborar un producto Meta: Informe General, siguiendo los elementos mínimos requeridos en el Documento de Criterios para la Elaboración de Productos, FOBAM 2023 que será proporcionado por la Coordinación del FOBAM.
- Entrega a la SEMUJER de los materiales empleados para el desarrollo de la meta (presentaciones ppt., materiales impresos, audiovisuales, fotográficos, papelógrafos, etcétera, en caso de haber materiales en versiones digitales deben entregarse también en versión editable en máxima resolución, en caso de que la SEMUJER decida imprimirlos)
- Para cualquier aclaración o corrección la SEMUJER podrá convocar a la o el proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá responder en las fechas que se le solicite.

f) Productos y tiempos de ejecución

La Consultora deberá considerar la ejecución de la meta entre septiembre y noviembre de 2023, asimismo deberá considerar que el INMUJERES realiza las observaciones a los productos finales hasta el mes de enero 2024, fecha en la cual la Consultora podrá proceder a la impresión final de los productos a entregar a la SEMUJER.

Producto	Sep	Oct	Nov	Dic
Propuesta de trabajo para ejecución de la meta				
Medio de verificación 2.1				
Medio de verificación 2.2				
Medio de verificación 2.3				
Informe general de todas las actividades				

Se debe considerar “Los derechos de propiedad intelectual que se deriven de PROYECTO (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del INMUJERES, el cual reconocerá el derecho moral de las autoras y autores que participen en la elaboración de productos, en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 16 de su Reglamento”.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



Todo material que sea elaborado en el marco de la ejecución de la meta debe contener la leyenda "Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas". Los logotipos utilizados serán únicamente los del FOBAM y la SEMUJER, que serán proporcionados por la coordinación del fondo.

g) Metodología

El o la proveedora de servicios deberá proponer a la SEMUJER de acuerdo con su experiencia y conocimiento del territorio el número de eventos necesarios para cada actividad, debe proporcionar especificaciones del proceso de formación como parte de su propuesta de trabajo y siguiendo los documentos vinculantes emitidos por el INMUJERES.

Debe presentar el repositorio y soporte de la información que plantea utilizar.

La consultora deberá enviar previamente, para su autorización, las cartas descriptivas del proceso que realizará, las cartas descriptivas deben contener, como mínimo los siguientes elementos:

- Nombre del taller/capacitación
- Nombre de la/el facilitador
- Objetivo General:
- Resultados de aprendizaje
- Temas
- Estrategias de aprendizaje/ actividades a desarrollar/ técnica instruccional
- Material didáctico
- Tiempo (Minutos) y tiempo total en horas.

h) Perfil de la/el proveedor:

La persona proveedora de servicios deberá cumplir con el siguiente perfil para la ejecución de la meta:

Experiencia y manejo de los temas relacionados con cada una de las acciones, su experiencia deberá ser comprobable con la entrega de currículum vitae de la organización de la sociedad civil o asesora especializada con documentos probatorios.

Deberá contar con perfil mínimo de licenciatura y con experiencia en las temáticas mencionadas. La forma en que se demostrará será enviando su historial académico soportado con copias de constancias de participación de los eventos que considere importantes y dar constancia de dicha experiencia. Si es una agrupación u organización se deberá de remitir copia del currículum vitae del conjunto de profesionales (investigadores

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"



y/o red de profesionistas) que la integren, debiendo ser de alto nivel y con una importante experiencia para ofrecer este tipo de servicio.

Debe mostrar capacidad a través de la valoración de sus recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.

i) Ámbito de relaciones

La comunicación oficial de la Secretaría de la Mujer será a través del correo institucional fobam.guerrero@gmail.com.

A la consultora se le asignará un drive en donde tendrá la responsabilidad de presentar los avances de implementación de la meta en los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia y en él se realizarán las revisiones y comentarios correspondientes en caso de haberlos.

La consultora tendrá 5 días hábiles, como máximo para atender las observaciones que le realice la coordinación del fondo.

“Este tipo de intercambios de información únicamente se podrá realizar con fines de orientación y asesoría, no sustituyen el requisito de entrega en físico de los productos finales”

El Gobierno del estado de Guerrero a través de la Secretaría de la Mujer es el responsable de la implementación de la meta, con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres a través del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres (FOBAM), por tanto, se le deben de dar los créditos de todas las acciones que se implementen.

Todos los asuntos relacionados con la contratación serán a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social de la Secretaría de la Mujer.

j) Forma de pago

La forma de pago por la prestación de servicios profesionales se realizará a través de transferencia electrónica, posterior a la emisión del CFDI, XML y la Verificación del comprobante fiscal que emita la consultora o persona física. El pago se realizará contra la entrega de productos que se pacten con el proveedor de acuerdo con su propuesta técnica.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas



k) Cronograma de pago

Los materiales probatorios serán revisados por la coordinación del proyecto FOBAM con la aprobación y el Vo. Bo. del área responsable de la SEMUJER; una vez revisados y a satisfacción de los productos, se procederá al trámite administrativo correspondiente, en las fechas que a continuación se indican.

Pago	Productos	Fecha propuesta de entrega	Porcentaje de pago
Primer pago	Propuesta de trabajo y firma de contrato	Septiembre del 2023	30 %
Segundo pago	Medio verificable Actividad 2.1 Medio verificable de la actividad 2.2	Noviembre del 2023	30 %
Tercer pago	Medio de verificación 2.3 Informe general	Diciembre del 2023	40 %

Una vez atendidas las correcciones sobre los productos en caso de haberlas, la consultora entregará los productos finales en la Coordinación de FOBAM, mediante oficio dirigido a la titular de la SEMUJER, indicando los productos a entregar:

- Informe general sobre resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta.

Documentos y materiales probatorios finales:

- Medios verificables finales con los probatorios originales correspondientes
- Un ejemplar impreso en alta resolución en Carpeta Panorámica Tamaño Carta de 3 argollas (incluido el Documento Meta).
- Versión digital que contenga todos los materiales relativos a la implementación y resultados de meta, así como el repositorio fotográfico con pie de foto, en alta resolución de todas las actividades (en caso de fotografías donde aparezcan menores de edad, se debe testar la identidad o entregar los permisos correspondientes para el uso de la imagen de los menores): entregada en una unidad externa USB.

l) **Vigencia**

La vigencia comenzará a partir del fallo correspondiente hasta la fecha de 31 de diciembre del 2023.

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas

