



## **BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS** **No. SM/FOBAM/META 11.MT MF-1/IAT/006/2023**

Relativo a la contratación de servicios profesionales para la implementación de la meta aprobada:  
**"11. MT MF-1 Promover la implementación del Modelo de Territorialización de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes"**

### **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 registrarán 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: <a href="http://www.compranet.gob.mx">http://www.compranet.gob.mx</a>
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

*DM*





## P R E S E N T A C I Ó N

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. **SM/FOBAM/META 11.MT MF-1/IAT/006/2023** para la Adquisición y/o Contratación de Servicios Profesionales a través de Consultorías de la Meta Aprobada **"11. MT MF-1 Promover la implementación del Modelo de Territorialización de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes"** 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	07 de agosto 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	08 de agosto del 2023 a las 11: horas	
Acto de presentación y apertura de proposiciones de la invitación.	10 de agosto del 2023 a las 11: horas	
Acto de dictamen y fallo de la invitación	11 de agosto 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 08 de agosto 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](mailto: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.guerrero@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 colizar 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: 40%, 30% y 30 %. 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:

*SM*





- 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) Curriculum 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.



reforzar los mensajes de autonomía, derechos sexuales y reproductivos, educación integral en sexualidad (EIS), corresponsabilidad del hombre en el ejercicio de la sexualidad, masculinidades positivas, doble protección, prevención del consumo de alcohol y sustancias durante las prácticas sexuales, interrupción legal del embarazo, acceso a información oportuna sobre métodos anticonceptivos y prevención de violencia

Cabe señalar que durante el año 2022 en Guerrero el Grupo de Territorialización del GIPEA impulsó un pilotaje para "territorializar la ENAPEA", dando como resultado el "Plan de Territorialización de la ENAPEA para el municipio de San Luis Acatlán"; en dicho documento se plantearon acciones muy concretas para avanzar en los cuatro componentes de la ENAPEA, entre ellos la conformación del GUMPEA de San Luis Acatlán, sin embargo no se desarrollaron capacidades institucionales en el municipio para una operación autogestiva; por otro lado solo el componente Educación inclusiva, integral, flexible y educación integral en sexualidad avanzó desde los esfuerzos de la Secretaría de Educación Guerrero a través de un proyecto innovador que vincula a la formación docente la EIS a través de las "Orientaciones pedagógicas para el Cuadernillo Yo Decido!!", esfuerzo que está en marcha y será evaluado al finalizar el ciclo escolar 2022-2023; por otro lado los componentes de Entorno habilitante, servicios de salud amigables y la identificación y atención oportuna e integral de la violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes, no han sido impulsados de igual manera. Por ello se propone que con el desarrollo de esta meta puedan retomarse los esfuerzos en San Luis Acatlán y trazar una ruta de trabajo tanto para Iliatenco como Marquelia. Municipios caracterizados por su alta concentración de población indígena Me'phaa y Na'savi así como población afroamericana.

En este marco, la Secretaría de la Mujer del Gobierno del Estado de Guerrero impulsa para el ejercicio fiscal 2023, 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 Territorialización de la ENAPEA en los municipios de Iliatenco, San Luis Acatlán y Marquelia donde se considera trascendente empujar el modelo de territorialización de la ENAPEA, es decir empujar un trabajo interinstitucional desde el GEPEA para:

- Visibilizar y entender las desigualdades territoriales, la diversidad socio-espacial, las particularidades y las ventajas comparativas de cada región y municipio
- Considerar los determinantes sociales, económicos y culturales del embarazo en adolescentes, reconociendo e identificando su peso y características en los ámbitos locales, para que con base en ello se puedan diseñar y/o adecuar políticas públicas, estrategias e instrumentos que respondan de forma específica a estas necesidades.
- Promover un desarrollo territorial sostenible, que contribuya a reducir el embarazo en adolescentes y erradicar el embarazo infantil con pleno respeto a los derechos humanos.

En este contexto es importante señalar que el Grupo Estatal de Prevención del Embarazo Adolescente en Guerrero fue reinstalado en la actual administración el pasado 04 de abril 2022 donde hasta la fecha solo se definió la Coordinación a cargo del secretario técnico el Consejo Estatal de Población y la Secretaría Técnica a cargo de la Secretaría de la Mujer. El GEPEA sesiona de manera ordinaria cada cuatro meses y no se ha logrado una



articulación sólida y ágil, aún con ello se han impulsado acciones importantes para la prevención del embarazo adolescente.

## **11 MT MF-1 Promover la implementación del Modelo de Territorialización de la Estrategia Nacional para la Prevención del embarazo adolescente.**

### **Actividades:**

#### **1.1 Diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político, que incluya lo siguiente:**

- a) Identificación de actores estratégicos en los diversos sectores del gobierno estatal, municipal y legislativo local (comisiones de salud, educación, género, juventud, etc.) incluyendo las instancias que lo forman;
- b) Evaluación de la voluntad política de los actores en el tema;
- c) Identificación de recursos humanos tanto del estado como de los municipios a trabajar.
- d) Este plan de abogacía y diálogo político tendrá como resultado la primera propuesta de agenda local de 3 municipios en la que se considera la conformación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GUMPEA).

#### **1.2 Impulsar el trabajo de los GUMPEA a través de talleres de planeación municipal, que consideren los Planes Municipales, la inclusión de los temas de la Agenda 2022 de niñas, niños y adolescentes (de haber ejecutado la Meta MF-2 del FOBAM en 2022) y la participación niñas y adolescentes que hayan formado parte de su elaboración.**

Estos talleres tendrán como resultado la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, que incluya acciones específicas de acuerdo con los 4 componentes prioritarios de la ENAPEA y su Programa de Trabajo, así como indicadores cuantitativos y cualitativos que sienten una línea base para próximas acciones.

#### **1.3 Llevar a cabo dos acciones derivadas de la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, relacionadas por lo menos con dos componentes de la ENAPEA, en coordinación con actores estratégicos e instituciones claves, y de acuerdo con las pautas ofrecidas en la “Guía Metodológica para la Implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes”.**

#### **1.4 Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! (que apoyen el Plan de Trabajo para la Territorialización de la ENAPEA, incluyendo la adecuación de los materiales a por lo menos una población prioritaria (personas con discapacidad, personas indígenas y afromexicanas, población rural u otras).**



**b) Municipios de cobertura**

- Chilpancingo (Para el trabajo que se desarrolle con el GEPEA)
- Iliatenco
- Marquelia
- San Luis Acatlán

**c) Propósito de la Meta**

Desarrollar capacidades institucionales y un plan de trabajo desde lo local, que contenga las acciones en los cuatro componentes prioritarios que plantea la Estrategia Nacional contra el Embarazo Adolescente (ENAPEA) en tres municipios del estado de Guerrero (Territorialización de la ENAPEA) con pleno respeto a los derechos humanos, desde un enfoque de infancias y juventudes, con perspectiva de género y una visión intercultural.

**d) Objetivos de las Acciones**

**General:**

- Impulsar la formulación de tres Planes Municipales de la ENAPEA en los municipios de San Luis Acatlán, Iliatenco, Marquelia del estado de Guerrero así como la instalación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GUMPEA), con el acompañamiento de las instituciones que conforman el Grupo Estatal de Prevención del Embarazo Adolescente .



Actividad	Especificaciones	Producto esperado
<p><b>1.1 Diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político que incluya lo siguiente:</b></p> <p>a) Identificación de actores estratégicos en los diversos sectores del gobierno estatal, municipal y legislativo local (comisiones de salud, educación, género, juventud, etc.) incluyendo las instancias que forman;</p> <p>b) Evaluación de la voluntad política de los actores en el tema;</p> <p>c) Identificación de recursos humanos tanto del estado como de los municipios a trabajar.</p> <p>Este plan de abogacía y diálogo político tendrá como resultado la primera propuesta de agenda local de 3 municipios en la que se considera la conformación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GUMPEA).</p>	<p>Para el diseño, planeación y ejecución de la meta, la consultora se deberá apegar a la Guía metodológica para la Implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la prevención del embarazo en adolescentes.</p> <p>La consultora deberá proponer una estrategia que permita generar las condiciones de diálogo, trabajo y acompañamiento desde el GEPEA estatal hacia los municipios de Iliatenco, San Luis Acatlán y Marquelia que permita concretar las acciones para la territorialización de la ENAPEA (Ruta de trabajo, agenda de reuniones y objetivos de las reuniones, etc.). Para ello la Secretaría de la Mujer deberá realizar todas las acciones necesarias para la concertación y la coordinación institucional.</p> <p>La consultora deberá realizar un <b>diagnóstico integral por municipio</b> que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico Sociodemográfico.</li> <li>• Diagnóstico Institucional:</li> <li>• Diagnóstico comunitario</li> </ul> <p>Una vez definido el diagnóstico, la consultora deberá diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político que incluya:</p> <p>a) Identificación de actores estratégicos en los diversos sectores del gobierno estatal, municipal y legislativo local (comisiones de salud, educación, género, juventud, etc.)</p> <p>b) Evaluación de la voluntad política de los actores en el tema</p>	<p><b>MEDIO VERIFICABLE 1.1</b></p> <p><b>1. Plan de abogacía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de reuniones con el GEPEA del Estado.</li> <li>• Mapa de actores estratégicos indicando la voluntad política.</li> <li>• Identificación de recursos humanos.</li> </ul> <p><b>2. Agenda local que integre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso por escrito de las autoridades estatales y de los 3 municipios seleccionados.</li> <li>• Áreas responsables de implementar la Agenda local del estado y del municipio.</li> <li>• Temáticas de acuerdo con los componentes de la ENAPEA.</li> <li>• Conformación de los GUMPEA (1 por municipio).</li> <li>• Fecha de inicio y término.</li> <li>• Informe sobre la implementación de la meta con resultados, alcances, retos y características de la población beneficiada.</li> </ul> <p><b>3. Tabla estadística:</b></p> <p>Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTIQA, afroamericanas, rurales, con discapacidad, entre otras) así como, los números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p><b>4. Conclusiones y recomendaciones.</b></p>



	<p>c) Identificación de recursos humanos tanto del estado como de los municipios a trabajar.</p> <p>Esta abogacía debe contener argumentos sólidos, adaptados al contexto sociocultural y debe incluir perspectivas de ciudadanía, derechos humanos, sexuales y reproductivos, género, interculturalidad, curso de vida, niñez, adolescencia y juventudes.</p> <p>La consultora pondrá en marcha el plan de abogacía y diálogo político, con actores estratégicos estatales y autoridades municipales, que dará como resultado la conformación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GUMPEA) en los 3 municipios seleccionados.</p> <p>La consultora deberá desplegar a los municipios para realizar reuniones con autoridades municipales, líderes, organizaciones locales, etc., identificados en el diagnóstico, para implementar el plan de abogacía y diálogo político, con actores estratégicos clave que garanticen la conformación exitosa del GUMPEA.</p> <p>Si hay algún municipio donde sean necesarias más reuniones, la consultora deberá realizarlas, deberá realizarse una minuta por cada reunión que se realice, firmada por las y los participantes).</p> <p>La SEMJER realizará el acompañamiento institucional necesario con las autoridades municipales.</p> <p>Se deberá realizar en cada municipio un proceso de conformación de un GUMPEA, preferentemente a través de la instalación formal, el cual deberá formalizarse a través de la firma del acta de instalación.</p>	<p><b>5. Bibliografía.</b></p> <p><b>6. Anexos. (Probatorios)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cartas descriptivas</li><li>• Orden del día cuando aplique (Deberá ser consensada con la SEMJER)</li><li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias y adolescencias)</li><li>• Listas de asistencia</li><li>• Memoria de actividades</li><li>• Minuta de reunión (cuando corresponda)</li><li>• Invitaciones, convocatorias, oficios, todo lo que de evidencia de la realización de la actividad.</li></ul> <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> <p>El medio verificable deberá cargarse al drive asignado, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión.</p>
--	--	--



	<p>Debe estar integrado por lo menos de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente municipal</li><li>• Direcciones de: la Mujer, salud, educación, asuntos indígenas, el DIF y la juventud</li><li>• Organizaciones locales que trabajen por el tema o tengan interés</li></ul> <p>Se busca que sea un grupo que pueda implementar acciones en el territorio.</p> <p>Se deberá definir un reglamento de trabajo.</p> <p>Deberá considerar la asistencia de integrantes del GEPEA preferentemente el grupo de trabajo de Territorialización al acto de instalación. (La consultora deberá enviar el modelo del acta de instalación, con anticipación a la SEMJER para su autorización).</p> <p>La consultora deberá realizar a través de talleres de planeación municipal con cada GUMPEA (2 mínimo con 8 horas cada uno) los Planes Municipales para la Prevención del Embarazo Adolescente.</p> <p>Se recomienda realizar los talleres bajo la metodología del marco lógico y además apoyarse en las herramientas específicas de planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "Guía para la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes en las Entidades Federativas"</li><li>• "Guía metodológica para fortalecer la gestión de acciones de Educación Integral de la Sexualidad en los niveles estatales y municipales"</li><li>• "Guía para la Implementación de la Ruta para la Atención y Protección Integral de Niñas y</li></ul>	
<p>1.2 Impulsar el trabajo de los GUMPEA a través de talleres de planeación municipal, que consideren los Planes Municipales, la inclusión de los temas de la Agenda 2022 de niñas, niños y adolescentes (de haber ejecutado la Meta MF-2 del FOBAM en 2022) y la participación niñas y adolescentes que hayan formado parte de su elaboración.</p> <p>Estos talleres tendrán como resultado la "Agenda local para la prevención del embarazo adolescente", que incluya acciones específicas de acuerdo con los 4 componentes prioritarios de la ENAPEA y su</p>		<p><b>MEDIO VERIFICABLE 1.2</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe de los talleres y plan de trabajo para la Territorialización de la ENAPEA (Plan de Trabajo), que incluya los contenidos de la Agenda 2022 de NNA</li><li>2. Informe general sobre los resultados, alcances, retos y características de la población beneficiada.</li><li>3. Fecha de inicio y término.</li><li>4. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos</li></ol>



<p>Programa de Trabajo, así como indicadores cuantitativos y cualitativos que sienten una línea base para próximas acciones.</p>	<p>Adolescentes Madres y/o Embarazadas Menores de 15 años".</p> <p><i>Para la organización de estos talleres se cuenta con un ejemplo de carta descriptiva en el Anexo 1, de la Guía metodológica para la implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la prevención del embarazo en adolescentes.</i></p> <p>La planeación de los GUMPEAS, deberá realizarse focalizando los componentes prioritarios de la ENAPEA y el cumplimiento de sus propósitos.</p> <p>Deberá incluir también los temas de la Agenda 2022 "Por nuestro Derecho a decidir: las voces de la niñez y la adolescencia transforman Guerrero" alojada en el link: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1US7O53us2DMVKFXTNdTogzh3En-4hzt">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1US7O53us2DMVKFXTNdTogzh3En-4hzt</a></p> <p>Se deberá considerar la participación de integrantes de la comisión de NNA de la agenda 2022 en alguno de los talleres. La semujer proporciona los datos de contacto de la Comisión Integral.</p> <p>El resultado de los talleres de planeación municipal tendrá como resultado la "Agenda local para la prevención del embarazo adolescente" de cada municipio, que incluya acciones específicas de acuerdo con los 4 componentes prioritarios de la ENAPEA y su Programa de Trabajo, así como indicadores cuantitativos y cualitativos que sienten una línea base para próximas acciones.</p>	<p>vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p>5. Tabla de talleres: incluir el número de talleres implementados.</p> <p>6. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</p> <p>7. Bibliografía.</p> <p>8. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Listas de asistencia.</li><li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li><li>• Memoria de la actividad</li><li>• Minutas de reunión (cuando aplique)</li><li>• Invitaciones, convocatorias, oficios, todo lo que de evidencia de la realización de la actividad.</li></ul> <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> <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>1.3 Llevar a cabo dos acciones derivadas de la "Agenda local para la</p>	<p>La consultora deberá llevar a cabo 2 acciones establecidas en la "Agenda local para la prevención</p>	<p><b>MEDIO VERIFICABLE 1.3</b></p>



**prevención del embarazo adolescente**, relacionadas por lo menos con dos componentes de la ENAPEA, en coordinación con actores estratégicos e instituciones claves, y de acuerdo con las pautas ofrecidas en la "Guía Metodológica para la Implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes".

**del embarazo adolescente**", relacionadas por lo menos con dos componentes de la ENAPEA., por municipio junto con el GUMPEA correspondiente, y con actores estratégicos e instituciones claves

La consultora cubrirá/gestionará los insumos necesarios para la ejecución de las acciones.

Deberá dársele máxima difusión a la acción para garantizar que llegue a la población objetivo.

1. Informe de resultados de las dos acciones, que detallen sus alcances, actores estratégicos, reporte de los indicadores, población beneficiada, retos y buenas prácticas identificadas durante la ejecución de las metas.

2. Fecha de inicio y término.

3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.

4. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.

5. Bibliografía.

6. Anexos.

- Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).
- Listas de asistencia.
- Minutas de reunión (cuando aplique)
- Memoria de actividad
- Invitaciones, convocatorias, oficios, todo lo que de evidencia de la realización de la actividad.


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.).

*[Handwritten signature]*



		<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>1.4 Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! (que apoyen el Plan de Trabajo para la Territorialización de la ENAPEA, incluyendo la adecuación de los materiales a por lo menos una población prioritaria (personas con discapacidad, personas indígenas y afromexicanas, población rural u otras)</p>	<p>Deberá diseñar e implementar una Estrategia de difusión para los materiales elaborados, de acuerdo con los 3 municipios en cobertura, la estrategia deberá definir por lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qué se quiere hacer, para qué hacerlo, y cómo hacerlo</li><li>• Determinar la audiencia, el mensaje y el canal a utilizar.</li><li>• Implementación con sus respectivas evidencias</li><li>• Resultados de la implementación (detallando impactos, retos, buenas prácticas y población beneficiaria.</li><li>• Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad</li></ul> <p>En cuanto a la elaboración/adecuación de contenidos, se debe tomar en cuenta las buenas prácticas, que recomiendan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir objetivos y audiencias,</li><li>• Difundir información relevante y útil,</li><li>• Utilizar voz/tono, formatos y canales adecuados,</li><li>• Lenguaje claro, amigable, con perspectiva intercultural, de género y juventudes,</li><li>• Diseños funcionales y atractivos.</li></ul> <p>En términos de canales, deberá considerar los que permitan visibilizar y posicionar los temas y los de mayor utilización por la población objetivo (10 a 19 años).</p>	<p><b>Medio de verificación 1.4</b></p> <p>Estrategia de difusión e informe de resultados de su implementación detallando impactos, retos, buenas prácticas y población beneficiaria.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Estrategia de difusión e informe de resultados de su implementación detallando impactos, retos, buenas prácticas y características de la población beneficiada.</li><li>2. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</li><li>3. Bibliografía.</li><li>4. Anexos.<ul style="list-style-type: none"><li>• Evidencia de difusión. (fotográfica, evidencia de publicaciones, link de difusión, etc)</li></ul></li></ol> <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>Productos digitales de la campaña en memoria USB versión para difusión y editable</p>



	<p>Esta actividad se recomienda pueda ser focalizada en localidades con población mayor a 1000 habitantes de los 3 municipios</p> <p>La consultora deberá realizar la reimpresión con un tiraje de por lo menos tres mil ejemplares del Cuaderno de la campaña ¡Yo Decido! (la versión: Yo decido mi futuro personal y comunitario).</p> <p>Las especificaciones de la impresión (tipo de impresión, papel, encuadernación, etc.), se acordarán con la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social de la SEMUJER</p> <p>Deberá considerar que la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! 2021, para población joven de 10 a 19 años (rural, indígena y afromexicana) cuenta con spot de TV y otros productos que pueden ser traducidos y adaptados para la población: Me'phaa (tiapaneca), Na'Savi, (mixteca) y Afromexicana, para lo cual la consultora deberá contar con personal calificado para realizar dichas adaptaciones.</p> <p>La consultora deberá mantener comunicación constante con la SEMUJER, para enviar las propuestas de los materiales, estos deberán ser aprobados por el área correspondiente de la SEMUJER.</p>	
<p>Producto meta</p> 	<p>Producto esperado: informe general</p> <p>Este documento deberá contener los resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta</p>	<p>Producto meta: Informe General</p> <p>Deberá elaborarse de acuerdo con el documento de criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023 con los siguientes elementos como mínimo:</p>



Plan de abogacía y diálogo político, agenda local para la prevención del embarazo adolescentes, reproducción y estrategia de difusión de materiales audiovisuales y editoriales.

- 1) **Portada que incluya:**
  - Nombre de la SEMUJER.
  - Logotipo de la SEMUJER y del Fobam.
  - Nombre completo de la meta y como subtítulo, el nombre del producto esperado.
  - Fecha de elaboración (mes y año).

2) Índice.

3) Introducción.

4) Objetivos

5) Metodología

6) **Desarrollo:** deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, con información en términos cualitativos (indicar el origen por ejemplo una encuesta o cuestionario) y cuantitativos (desagregados por sexo y edad) Indicar en un apartado específico el trabajo de coordinación realizado con el GEPEA en el Estado.

7) **Aplicación de los Ejes rectores transversales de la ENAPEA:** 1) Perspectiva de género 2) Perspectiva de niñez, adolescencias y juventudes, 3) Curso de vida, 4) Ciudadanía y Derechos sexuales y reproductivos 5) Pertinencia cultural: explicar cómo se aplican en cada una de las actividades.

8) **Tabla estadística:** Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras) así como los números totales por cada rubro; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la meta.



		<p><b>9. Conclusiones y recomendaciones:</b> deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta. Así como, el impacto a la ENAPEA indicando el componente, estrategia y acciones puntuales de acuerdo con el Programa de Trabajo 2020-2024.</p> <p><b>10. Principales aprendizajes y logros.</b></p> <p><b>11. Bibliografía.</b></p> <p><b>12. Anexos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li><li>• Agenda local para la prevención del embarazo adolescente.</li></ul> <p>La versión digital deberá cargarse al drive, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la meta, para revisión.</p>
--	--	--

\*Se recomienda consultar el sistema de indicadores para monitoreo y seguimiento de la ENAPEA.



**e) Descripción de los servicios solicitados**

La persona proveedora de servicios deberá:

Contar con suficiencia presupuestal para el arranque de la acción.

Presentar una Propuesta de trabajo donde se especifiquen:

- a) Los temas por abordar, objetivos y la metodología a implementar, para ello deberá apegarse a los elementos se encuentran en los documentos orientadores:

- 1) **Guía metodológica para la implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la prevención del embarazo adolescente”,**
- 2) **Segunda fase de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo Adolescente 2021-2024.**
- 3) **Campaña ¡Yo decido! ¡Yo Exijo respeto!**

La propuesta debe planearse y ejecutarse de acuerdo con los ejes rectores de la ENAPEA:1) Perspectiva de género; 2) Perspectiva de Juventudes;3) Curso de vida;4) Ciudadanía y Derechos sexuales y reproductivos; y 5) Pertinencia cultural, en un marco de derechos humanos

Se busca que estos documentos aporten las orientaciones metodológicas y de contenidos como una estructura mínima para lograr la territorialización, por lo que la consultora puede ampliar, fortalecer y/o agregar acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos a corto, mediano y largo plazo de acuerdo con su experiencia y los contextos municipales correspondientes.

- 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 considerar un cronograma de actividades ajustándose a los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia, cualquier cambio en los tiempos deberán ser consensados con 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 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: GEPEA, COESPO y Ayuntamientos Municipales, Instancias Municipales de la Mujer, Organizaciones de la Sociedad Civil, entre otros, que se identifiquen.
- 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.
- Garantizar la asistencia de la población objetivo, gestionar el espacio y mobiliario necesario para la ejecución de la meta.
- El proceso deberá realizarse de manera presencial en los municipios con cobertura, por lo que la/el proveedor debe considerar los espacios, el mobiliario y equipo necesarios y adecuados para desarrollar las actividades planteadas.
- Deberá ofrecer servicios de Coffe-break y servicio de alimentos en caso necesario, 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 participantes a las y los participantes una vez concluidas las actividades de la meta.
- Aplicar un instrumento de evaluación, que le 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.
- Realizar una lona o banners identificadora para los eventos, el diseño de esta debe ser autorizada por la SEMUJER, así como Flyers para redes sociales para difusión de los eventos.



### **Durante el Desarrollo**

- Desarrollar las actividades de acuerdo con la metodología presentada y la propuesta de trabajo señalada.
- 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.
- Generar todos los documentos probatorios y medios verificables, correspondientes.
- 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.

### **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 julio 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	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
Propuesta de trabajo para ejecución de la meta					
Medio de verificación 1.1					
Medio de verificación 1.2					
Medio de verificación 1.3					
Medio de verificación 1.4					
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".

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

Él 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:

- o Nombre del taller/capacitación
- o Nombre de la/el facilitador
- o Perfil de las/os participantes
- o Objetivo General:
- o Resultados de aprendizaje



- o Temas
- o Estrategias de aprendizaje/ actividades a desarrollar/ técnica instruccional
- o Material didáctico
- o 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 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.querrero@gmail.com](mailto:fobam.querrero@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.

**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	Agosto del 2023	40 %
Segundo pago	Medio verificable Actividad 1.1 Medio verificable de la actividad 1.2 Medio de verificación 1.4	Septiembre del 2023	30 %
Tercer pago	Medio de verificación 1.3 Informe general	Noviembre del 2023	30 %

Esta distribución de productos puede ser modificada de acuerdo a la propuesta técnica-metodológica del proveedor, sin embargo se deberán considerar tres pagos contra entrega de productos finales

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 Informe general sobre resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta.
- Plan de abogacía y diálogo político, Agenda local para la prevención del embarazo adolescente, reproducción y estrategia de difusión de materiales audiovisuales y editoriales: versión digital y un ejemplar impreso.

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.

- Versión digital de los productos de la campaña ¡Yo decido ¡yo exijo respeto!, en versión editable. En una unidad externa USB.

**I) Vigencia**

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