



BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. SM/FOBAM/META 16.MT MUCPAZ MF-2/IAT/004/2023

Relativo a la contratación de servicios profesionales para la implementación de la meta aprobada: **"16 MT MUCPAZ MF-2 Fortalecimiento de las Redes de Mujeres Constructoras de Paz a través de la elaboración del plan de acción comunitaria, capacitación especializada, formación como replicadoras y un foro público."**

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: | Secretaría 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. | Secretaría 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 |





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. **SM/FOBAM/META 16.MT MUCPAZ MF-2/IAT/004/2023** para la Adquisición y/o Contratación de Servicios Profesionales a través de Consultorías de la Meta Aprobada **“16 MT MUCPAZ MF-2 Fortalecimiento de las Redes de Mujeres Constructoras de Paz a través de la elaboración del plan de acción comunitaria, capacitación especializada, formación como replicadoras y un foro público.”** 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 julio del 2023 a las 11:00 hrs | 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 | 10 de julio del 2023 a las 11: hrs | |
| Acto de presentación y apertura de proposiciones de la invitación. | 13 de julio del 2023 a las 11: hrs | |
| Acto de dictamen y fallo de la invitación | 14 de julio del 2023 a las 11: hrs | |

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 10 de julio 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.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 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 de 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%, 40% 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:

- 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.
- 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 13 de julio 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 14 de julio 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 14 de julio 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


Lic. Violata Pino Girón
Secretaria de la Mujer






ANEXO TÉCNICO

DESCRIPCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

PARTIDA 1 CONSULTORIA

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|-------|--|----------|----------|
| 1 | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA META APROBADA: 16 MT MUCPAZ MF-2 Fortalecimiento de las Redes de Mujeres Constructoras de Paz a través de la elaboración del plan de acción comunitaria, capacitación especializada, formación como replicadoras y un foro público. | SERVICIO | 1 |
| | <p>ACTIVIDADES:</p> <p>2.1 Acompañar en la implementación de al menos tres planes de acción comunitaria elaborados en el año anterior, los cuales deben contener los componentes de vinculación institucional, recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un proceso de asesoría y acompañamiento técnico a las integrantes de la Red MUCPAZ.</p> <p>Dentro de este acompañamiento se deberá llevar a cabo un evento con autoridades locales de presentación de al menos tres Planes de acción comunitaria, donde se expongan las principales acciones propuestas y las necesidades de acompañamiento institucional; así como la construcción de compromisos de las autoridades.</p> <p>Asimismo, se debe considerar llevar a cabo reuniones con autoridades locales con atribuciones vinculadas con las acciones planteadas en los planes de acción comunitaria presentados en el evento realizado, a fin de dar seguimiento a los compromisos acordados por las autoridades.</p> <p>2.2 Realizar un proceso de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades organizativas y de gestión de las Redes MUCPAZ, según las prioridades establecidas en el plan de acción</p> | | |





| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>comunitaria, considerando las cartas descriptivas señaladas en el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ"</p> <p>2.3 Realizar un proceso de capacitación dirigido a las integrantes de la Red MUCPAZ para formarlas como replicadoras, tomando como referencia la "Guía básica para la formación y acción de multiplicadoras de Paz" y el "Manual de estrategias para el fortalecimiento de capacidades" Este proceso deberá llevarse a cabo con al menos 20 mujeres provenientes de distintas Redes</p> <p>2.4 Pago de traslados, hospedajes y alimentos de una integrante de alguna Red MUCPAZ para su asistencia al Encuentro Nacional de Mujeres Constructoras de Paz, convocado por el INMUJERES.</p> <p>Informe general en el que se detalle el proceso de consolidación de las Redes MUCPAZ, resultados de las capacitaciones, planes de acción comunitaria, y resultados del Encuentro Nacional.</p> | | |
|--|--|--|--|





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: | | |





**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





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





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:

16 MT MUCPAZ-MF-2 Fortalecimiento de las Redes de Mujeres Constructoras de Paz a través de la elaboración del plan de acción comunitaria, capacitación especializada y formación como replicadoras y un foro Público

Fecha de elaboración: Chilpancingo Guerrero, junio del 2023

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



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Presentación del proyecto

La estrategia de Mujeres Constructoras de Paz es un esfuerzo de política pública nacional, que opera desde lo local para construir la paz, a través del fortalecimiento de liderazgo y la organización de las mujeres en sus comunidades, además de contribuir a la reconstrucción del tejido comunitario.

La participación, acción social y política de las mujeres es fundamental para la construcción de la paz desde el nivel comunitario, se busca que a partir de la vinculación institucional, se enlace la acción colectiva de las redes MUCPAZ con el ámbito de seguridad y la construcción de la paz, desde un enfoque de integralidad, perspectiva de género, interseccionalidad, derechos de las mujeres y pertinencia cultural, en ese sentido la Secretaría de la Mujer, impulsa el fortalecimiento de 4 redes de Mujeres Constructoras de Paz (REDES MUCPAZ) creadas en 2022 por esta dependencia, como resultado de la puesta en marcha de la estrategia de Mujeres Constructoras de Paz:

1. Mujeres Caminando por la paz del municipio de Atlamajalcingo del Monte
2. Mujeres Unidas por la Paz de Alcozauca
3. Mujeres Tejedoras Unidas por la Paz del municipio de Metlatónoc.

Se busca fortalecer sus capacidades organizativas y de gestión, brindar acompañamiento para que impulsen acciones locales a través de la implementación de su Plan de acción comunitario, capacitarlas para brindarles herramientas como replicadoras y lograr la consolidación de sus redes con miras a la autogestión y permanencia en los territorios, a través de implementación de la meta:

MF-2 Fortalecimiento de las Redes de Mujeres Constructoras de Paz a través de la elaboración del Plan de acción comunitaria, capacitación especializada y formación como replicadoras y un foro público.

Actividades:

2.1 Acompañar en la implementación de tres planes de acción comunitaria elaborados en el año anterior, los cuales deben contener los componentes de vinculación institucional, recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un proceso de asesoría y acompañamiento técnico a las integrantes de la Red MUCPAZ.

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



2.2 Realizar un proceso de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades organizativas y de gestión de las Redes MUCPAZ, según las prioridades establecidas en el plan de acción comunitaria, considerando las cartas descriptivas señaladas en el documento “Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ”

2.3 Realizar un proceso de capacitación dirigido a las integrantes de la Red MUCPAZ para formarlas como replicadoras, tomando como referencia la “Guía básica para la formación y acción de multiplicadoras de Paz” y el “Manual de estrategias para el fortalecimiento de capacidades”

2.4 Pago de traslados, hospedajes y alimentos de una integrante de alguna Red MUCPAZ para su asistencia al Encuentro Nacional de Mujeres Constructoras de Paz, convocado por el INMUJERES

Municipios de cobertura

- Metlatónoc
- Alcozauca de Guerrero
- Atlamajalcingo del Monte

b) Justificación

La violencia contra las mujeres no solo se manifiesta en el ámbito privado, sino también en el público, la Encuesta Nacional Sobre la Dinámica de Relaciones en los Hogares (ENDIREH)2021, señala que, en el estado de Guerrero, 68.8% de las mujeres de 15 años o más, experimentaron algún tipo de violencia: Psicológica, Física, Sexual, Económica o Patrimonial a lo largo de la vida y 44.1% en los últimos 12 meses.

De la población de mujeres de 15 años y más, el 35.1% ha experimentado situaciones de violencia en la comunidad a lo largo de la vida.

Dada la manifestación comunitaria de la violencia y su comportamiento territorial, las estrategias de prevención focalizadas plantean la posibilidad de mejorar las condiciones de seguridad para las mujeres.

Es así que las estrategias contempladas en el ámbito local tienen como objetivo impulsar la participación de la ciudadanía en acciones que promuevan la reconstrucción del tejido social y la toma de decisiones desde una perspectiva de igualdad, con una visión de construcción de paz.

Un eje de la construcción de una cultura de paz es la prevención de la violencia de género, considerando a la paz como el estado de bienestar, buen trato y ejercicio de derechos para mujeres y hombres en un contexto determinado.

Las acciones encaminadas a prevenir todos los tipos de violencia contra las mujeres en el nivel comunitario constituyen una apuesta de paz para el mediano y largo plazo.

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

MS



En ese sentido la acción social y política de las mujeres resulta fundamental, no solo porque la mitad de la población se compone de mujeres, sino porque, al ser receptoras de diversos tipos de violencia, desarrollan estrategias de prevención que requieren ser fortalecidas y respaldadas desde lo comunitario e institucional.

Bajo este contexto durante 2019, el Instituto Nacional de las Mujeres (**INMUJERES**) en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (**SESNSP**), impulsó la estrategia Redes de Mujeres Constructoras de Paz (**Redes-MUCPAZ**), con el fin de promover un involucramiento activo de las mujeres en procesos de reconstrucción del tejido social a nivel local y comunitario, desde una perspectiva de prevención de la violencia contra las mujeres y construcción de paz.

Las Redes-Mucpaz son grupos de trabajo, planeación y participación ciudadana, en donde las mujeres juegan un papel trascendental en el alcance de los procesos de paz y la prevención de la violencia. Estas redes se encuentran conformadas por mujeres de una misma comunidad o municipio, que llevan a cabo estrategias focalizadas e integrales que contribuyen a identificar factores de riesgo, fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, crear entornos libres de violencia y, por tanto, promover una cultura de paz.

A través de estas Redes, las mujeres pueden reactivar los procesos solidarios y los lazos al interior de sus comunidades, a través de la apropiación del espacio y de nuevas formas de habitarlo, construyendo diálogos ciudadanos para la paz.

El propósito de fortalecer la estrategia Redes-MUCPAZ, a través del FOBAM, es vincular la acción colectiva de las mujeres con la construcción de la paz, lo que permitirá asegurar un enfoque de integralidad que complementa a otras estrategias y programas, en aras de lograr una agenda común que pueda ser retomada por las instituciones estatales y municipales.

La estrategia MUCPAZ coloca en un primer plano la acción colectiva y la incidencia de las mujeres desde el nivel local, no sólo como ejecutoras de la estrategia, sino como co-creadoras de ella, a partir de promover su participación en la elaboración de diagnósticos, mapeo de actores y del territorio, implementación de planes de acción comunitaria y mayor participación en la comunidad, estrategias que apuntalan para la prevención de la violencia contra las mujeres en su propio contexto.

En dicho 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", el mismo se integra de dos vertientes; las acciones alineadas con la ENAPEA y en pleno apego a los postulados de la Educación Integral en Sexualidad, que busca garantizar el ejercicio libre, pleno y placentero de los derechos sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes y contribuir en la formación de entornos seguros de paz para las niñas, adolescentes y mujeres.

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



c) Propósito de la Meta

Consolidación de tres redes de Mujeres Constructoras de Paz (Mucpaz) a través de capacitación especializada para el fortalecimiento de sus capacidades de gestión y organizativas, implementación del plan de acción comunitaria y la formación como replicadoras.

d) Objetivos de las Acciones

General

- Fortalecer las capacidades de las integrantes de las Redes de las redes Mucpaz, a través de capacitación especializada, acompañamiento técnico en la implementación del plan de acción comunitario y la formación como replicadoras.

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

| Actividad | Especificaciones | Producto esperado | Municipios cobertura |
|--|---|---|--|
| <p>2.1 Acompañar en la implementación de al menos tres planes de acción comunitaria elaborados en el año anterior, los cuales deben contener los componentes de vinculación institucional, recuperación y nuevas formas de apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un proceso de asesoría y acompañamiento técnico a las integrantes de la Red MUCPAZ.</p> <p>Dentro de este acompañamiento deberá llevar a cabo un evento con autoridades locales de presentación de al menos tres Planes de acción comunitaria, donde se expongan las principales acciones propuestas y las necesidades de acompañamiento institucional; así como la construcción de compromisos de las autoridades.</p> <p>Asimismo, se debe considerar llevar a cabo reuniones con autoridades locales con atribuciones vinculadas con las acciones planteadas en los planes de acción comunitaria presentados en el evento realizado, a fin de dar seguimiento a los</p> | <p>La consultora deberá acompañar la implementación del plan de acción Comunitario de las 3 redes.</p> <p>Para dar inicio con la meta la consultora deberá generar al menos una mesa de trabajo con cada (4 horas como mínimo) para revisar en qué punto se encuentra la implementación de los planes de acción comunitaria, que acciones se han realizado y en caso necesario complementar y/o actualizarlo, de acuerdo a las necesidades y contexto de las redes, (Orientarse en el PASO 8 y anexos 8.3 8.4 y 8.5, de la GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS REDES DE ASesoría y acompañamiento técnico a las MUCPAZ).</p> <p>Los planes deben contener al menos una línea de acción que contemple la recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio y la línea de fortalecimiento de capacidades organizativas y de gestión, a corto, mediano y largo plazo, tanto a nivel interno como a nivel externo.</p> <p>La consultora deberá enviar el plan de acción actualizado a la Semujer.</p> <p>La consultora deberá dar acompañamiento para que las redes definan los ejes de acción y las actividades prioritarias que implementaran del plan de acción de cada red (mínimo 2 acciones a implementar, esas tendrán prioridad), y mostrar evidencia de que fue un proceso consensuado y por que se ejecutarse, en el tiempo de ejecución del proyecto FOBAM, estas actividades, deben ser alcanzables con el acompañamiento técnico de la consultora y el apoyo institucional de la Semujer.</p> <p>Las redes serán las responsables de implementar las actividades, se busca que ellas se posicionen territorialmente, la consultora brindará acompañamiento para la gestión y facilitación de insumos necesarios que se requieran para la implementación., para que las redes aprendan los pasos necesarios para la implementación.</p> | <p>Medio de verificación 2.1-</p> <p>Informe de las acciones realizadas durante el acompañamiento, incluyendo los resultados del evento de presentación de los planes de acción comunitaria, los compromisos adquiridos por las autoridades, las acciones de vinculación realizadas para el cumplimiento de estos compromisos</p> <p>Deberá contener al menos los siguientes elementos mínimos de acuerdo a los Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023:</p> <ol style="list-style-type: none"> Portada que indique el nombre de la actividad. Objetivos. Metodología del proceso de asesoría. Cartas descriptivas del proceso de asesoría y acompañamiento técnico Plan de acción comunitaria (ver Anexo 8.4 del documento "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la | <p>1)Metlatónoc 2)Atlamajalcingo del Monte 3)Alcozauca de Guerrero</p> |

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

| | | |
|---|--|--|
| <p>compromisos acordados por las autoridades.</p> | <p>La consultora deberá informar por los medios oficiales a la Semujer el eje de acción y las actividades planteadas que se implementarán por red.</p> <p>Cuando la red con el apoyo de la consultora haya definido claramente las acciones a implementar, la consultora en conjunto con la red, deberán realizar el mapeo de actores estratégicos locales y estatales para la vinculación de acuerdo a las prioridades de implementación.</p> <p>Deberá realizarse un evento en cada municipio (mesas de trabajo, mínimo 4 horas) para realizar la presentación de los planes de acción ante autoridades, donde se exponen las principales acciones propuestas y las necesidades de acompañamiento institucional para la implementación, se busca que en este evento se generen acuerdos de acompañamiento institucional con las autoridades locales y preferentemente designen a un enlace o enlaces que pueda dar seguimiento puntual a la vinculación con la red e implementación del plan.</p> <p>La consultora deberá presentar a la Semujer la propuesta del orden del día de la reunión con autoridades y la minuta de reunión firmada, por las autoridades locales.</p> <p>La consultora deberá enviar a la Semujer la Metodología del proceso de asesoría por red. que contemple la ruta de implementación con cronograma de cada red.</p> <p>Asimismo, se debe llevar a cabo reuniones con autoridades locales con atribuciones vinculadas con las acciones planteadas en los planes de acción comunitaria presentados en el evento realizado, a fin de dar seguimiento a los compromisos acordados por las autoridades en cada municipio. (Mínimo 1 reunión de seguimiento por municipio).</p> <p>Previo al evento de presentación de planes de acción, la Semujer apoyará en la convocatoria de las autoridades y establecer los vínculos necesarios con las autoridades correspondientes.</p> | <p>implementación de las Redes MUCPAZ").</p> <p>4. Informe de resultados de las acciones realizadas durante el acompañamiento, incluyendo los resultados del evento de presentación de los planes de acción comunitaria, los compromisos adquiridos por las autoridades, las acciones de vinculación realizadas para el cumplimiento de estos compromisos (se recomienda ver Anexo 12.2 del documento "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ").</p> <p>5. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.</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. (Probatorios)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de personas que aparezcan |
|---|--|--|

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





| | | |
|---|---|--|
| <p>La consultora deberá dar acompañamiento y asesoría técnica para la implementación del plan de acción, en ese sentido la consultora tendrá que desplegar equipos para realizar el acompañamiento municipal en cada red y garantizar la implementación del plan de acción comunitario en el tiempo estipulado en los presentes términos de referencia. Este acompañamiento también debe generar la ruta de implementación del resto de acciones del plan de acción comunitario para que la red pueda implementarlo aún al término del proyecto.</p> <p>La consultora deberá elaborar un informe de resultados de las acciones realizadas durante su acompañamiento de cada red, incluyendo los resultados del evento de presentación de los planes de acción comunitaria, los compromisos adquiridos por las autoridades, las acciones de vinculación realizadas para el cumplimiento de estos compromisos (Ver anexo 12.2 del Del Paso a paso Mucpaz, GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS REDES MUCPAZ).</p> | <p>en las fotografías y la identidad de infancias).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartas descriptivas • Minuta de trabajo (cuando corresponda) • Invitaciones, convocatorias, oficios, todo lo que de evidencia de la realización de la actividad. <p>Se deben adjuntar los planes de acción comunitaria.</p> <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.), de lo contrario no se dará por válida la siguiente actividad.</p> <p>El medio verificable deberá cargarse al drive asignado, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión, y validación.</p> | |
| <p>2.2 Realizar un proceso de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades organizativas y de gestión de las Redes MUCPAZ, según las prioridades establecidas en el plan de acción comunitaria,</p> | <p>Medio verificable 2.2</p> <p>Informe de los resultados del proceso de capacitación, incluyendo un apartado de principales hallazgos y</p> | <p>1)Metlatónoc 2)Atlamajalcingo del Monte 3)Alcozauca de Guerrero</p> |

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





| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>considerando las cartas descriptivas señaladas en el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ"</p> | <p>deberá implementar un total de 16 horas de capacitación por red, que considera los siguientes contenidos:</p> <p>Módulo I Herramientas de comunicación, cuidados colectivos y construcción de acuerdos</p> <p>Sesión 1 Herramientas de comunicación Sesión 2 Cuidados colectivos Sesión 3 Herramientas para la construcción de acuerdos</p> <p>Módulo II Herramientas para la Prevención de la violencia contra las mujeres</p> <p>Sesión 1 Fortalecimiento del concepto de violencia contra las mujeres. Mitos Sesión 2 Prevención de la violencia contra las mujeres. Diferencias entre la prevención y la atención Sesión 3 Estrategias para la acción pública</p> <p>Módulo III Interlocución con autoridades</p> <p>Para mayor detalle consultar el anexo 9 Del Paso a paso Mucpaz, GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS REDES MUCPAZ.</p> | <p>obstáculos identificados, así como memoria de actividades.</p> <p>Deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Objetivos. 3. Metodología del proceso de capacitación <ul style="list-style-type: none"> • Carta descriptiva (Ver documento Anexo 9 del documento Paso a Paso) 4. Informe de los resultados del proceso de capacitación, incluyendo un apartado de principales hallazgos y obstáculos identificados. 5. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro. | <p>Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>7. Bibliografía.</p> <p>8. Anexos. (Probatorios)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Evidencia fotográfica • Cartas descriptivas. • Minuta de trabajo (cuando corresponda) |
|--|---|--|---|

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



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>2.3 Realizar un proceso de capacitación dirigido a integrantes de la Red MUCPAZ para formarlas como replicadoras, tomando como referencia la "Guía básica para la formación y acción de multiplicadoras de Paz" y el "Manual de estrategias para fortalecimiento de capacidades"</p> <p>Este proceso deberá llevarse a cabo con al menos 20 mujeres provenientes de distintas Redes.</p> | <p>Con esta actividad se busca que las mujeres adquieran herramientas para que puedan ser multiplicadoras de los contenidos y los mensajes, se apropien de ellos y contribuyan a la sensibilización de otras mujeres; fortalecer sus procesos de organización y su acción colectiva en el ámbito público.</p> <p>La consultora debe implementar un proceso de capacitación dirigido a mujeres replicadoras (este proceso deberá llevarse a cabo con al menos 20 mujeres provenientes de distintas Redes).</p> <p>Es importante identificar mujeres clave de las Redes MUCPAZ que puedan replicar contenidos teóricos de la estrategia y que deseen participar en procesos de fortalecimiento de sus capacidades para la réplica de contenidos.</p> <p>Una vez que se identificaron a las mujeres que serán replicadoras y ellas hayan aceptado participar, deberán incorporarse al proceso de capacitación, que considera 2 talleres (8 horas cada uno) cumpliendo un total de 16 horas de capacitación, dividido en sesiones de trabajo con tiempos que sean accesibles, de acuerdo a las mujeres participantes, para garantizar su asistencia y permanencia en el proceso.</p> | <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, (sesión, taller, etc.), de lo contrario no se dará por válida la siguiente actividad.</p> <p>El medio verificable deberá cargarse al drive que la coordina el fondo asigne, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión.</p> <p>Medio de verificación 2.3</p> <p>Informe de los resultados del proceso de capacitación, incluyendo un apartado de principales hallazgos y obstáculos identificados, así como memoria fotográfica.</p> <p>Deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Objetivos. 3. Metodología del proceso de capacitación • Carta descriptiva (Ver Anexo 11 del documento Paso a Paso). 4. Informe de los resultados del proceso de capacitación, | <p>1)Metlatónoc 2)Atlamajalcingo del Monte 3)Alcozauca de Guerrero</p> |
|---|--|--|--|

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



| | |
|--|--|
| | <p>El proceso de capacitación como replicadoras deberá retomar los elementos indicados en la Guía de Replicadoras que consiste en lo siguiente:</p> <p>Formación de Mujeres Replicadoras</p> <p>Temas:</p> <p>Sesión 1. Beneficios para mí y para mi comunidad.</p> <p>Sesión 2. El papel de la facilitadora</p> <p>Sesión 3. Manejo de grupo</p> <p>Sesión 4 Temas y estrategias participativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Construcción de la paz en mi comunidad Participación de las mujeres en las Redes MUCPAZ Género Prevención de la violencia contra las mujeres <p>Sesión 5. Preparación de la sesión o actividad. Materiales de apoyo</p> <p>Sesión 6: Réplica de contenidos</p> <p>Para revisar el desarrollo de cada uno de los temas se recomienda ver el Anexo 11. Paso a paso Mucpaz, GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS REDES MUCPAZ.</p> <p>Para fortalecer el proceso de capacitación deberá retomar el "Manual de estrategias para el fortalecimiento de capacidades", que ofrece a las integrantes de las redes MUCPAZ los contenidos considerados centrales para esta estrategia y contiene criterios que aportan el análisis de las realidades locales de una manera crítica e integral, se busca que las integrantes se apropien de las herramientas que ofrece el manual y puedan implementarlo de acuerdo a sus realidades .</p> <p>La consultora podrá enriquecer los contenidos y generar adecuaciones garantizando la pertinencia cultural para el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>La consultora deberá realizar el acompañamiento de la réplica de los actividades deberán cargarse al drive asignado para su revisión</p> <p>La consultora en conjunto con las replicadoras de cada red, deberá Elaborar un programa de trabajo de replicación por red, que debe contener al menos:</p> <p>de la actividad, (sesión, taller,</p> |
|--|--|

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



| | | | |
|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Número de sesiones. Se propone que se gestione la realización de aletc.), de lo contrario no se dará menos dos sesiones por tema, con duración mínima de una hora cada sesión.• Periodicidad. Se puede establecer el periodo de acuerdo con las acciones establecidas en el Plan.• Acuerdos respecto a las personas participantes; el grupo de mujeres que se capacita y las personas que capacitarán. En esta elaboración conjunta, se establecerán acuerdos mínimos para la realización del proceso, deberá también considerar aspectos de autocuidado y protocolo de seguridad para el proceso de replicación. <p>Las replicadoras con el acompañamiento de la consultora deberá identificar a los grupos objetivo a quienes dirigirán la réplica de contenidos, para la integración del grupo o grupos (pueden ser otras mujeres líderes con interés, trabajo y/o reconocimiento comunitario).</p> <p>Una vez integrado el grupo, la consultora deberá acompañar al menos de manera presencial a una réplica de contenidos por red, para identificar áreas de oportunidad en las replicadoras y poder generar recomendaciones para el fortalecimiento del proceso.</p> <p>Se deberá establecer un mecanismo de comunicación adecuado para mantener el acompañamiento, con el fin de conocer el estado de los trabajos, la aceptación por parte de las participantes, y otras necesidades de acompañamiento detectadas.</p> <p>La consultora debe informar a la Semujer el mecanismo de comunicación establecido.</p> | <p>El medio verificable deberá cargarse al drive que la coordinación del fondo asigne, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad para revisión.</p> | |
| <p>2.4 Pago de traslados, hospedajes y alimentos de una integrante de alguna Red Mucpaz para su asistencia al Encuentro Nacional de Mujeres Constructoras de Paz, convocado por el INMUJERES.</p> | <p>La consultora debe garantizar la asistencia de al menos una integrante de alguna Red Mucpaz y cubrir los costos de traslados, hospedaje y alimentación de la asistencia, así como el acompañamiento necesario para su asistencia, estancia y regreso.</p> <p>Deberá ser una compañera que represente a todas las redes Mucpaz creadas por la SEMUJER y pueda ser portavoz de la experiencia de las redes en el territorio y sus procesos de consolidación.</p> | <p>Medio de verificación 2.4 Informe General sobre los resultados del encuentro.</p> <p>Deberá elaborarse de acuerdo a los Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023:</p> | |

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



| | | |
|--|---|--|
| | <p>La consultora deberá elaborar el informe necesario como resultado de esta actividad de acuerdo al "Formato de informe de asistencia al Encuentro Nacional. Que será proporcionado por la coordinación del fondo. La SEMUJER comunicará a la consultora, sede y fechas de realización del encuentro en cuanto se disponga la información por parte del INMUJERES.</p> | <p>1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Objetivos. 3. Tabla estadística con los datos de la participante: Nombre de la mujer que participó en el Encuentro, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afromexicano, edad y ocupación; nombre de la Red MUCPAZ a la que pertenece la participante, estado, municipio y localidad en la que se ubica la Red. 4. Informe sobre los resultados del foro: realizar una breve descripción de las actividades realizadas en el Encuentro (plenarias y conferencias); señalar la mesa en la que se participó y sus conclusiones; y señalar las conclusiones del Encuentro Nacional. 5. Conclusiones. 6. Anexos. • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias en caso de existir).</p> |
| | | <p>*Tomar en cuenta el documento orientador "Formato de informe de asistencia al Encuentro Nacional".</p> |

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



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
1931 - 2017

SECRETARÍA DE
LA MUJER

FOBAM

Bienestar y Avance de las Mujeres

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| | <p>El medio verificable deberá cargarse al drive que la coordinación del fondo asigne, como máximo 05 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión.</p> | |
| <p>Producto meta</p> | <p>Informe general en el que se detalle el proceso de consolidación de las Redes MUCPAZ, resultados de las capacitaciones, planes de acción comunitaria, y resultados del Encuentro Nacional.</p> <p>El informe deberá contar con un apartado en el que se describa la composición de cada una de las redes y sus características (cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena, edades, ocupaciones, ubicación de la red.</p> <p>Deberá contar con un apartado de análisis de resultados, que refleje el impacto del proceso de la intervención que debe contener como mínimo: los nuevos conocimientos que se están aportando a cada red en términos cualitativos, impactos generados en las redes, en la localidad con la implementación del plan de acción, y con la réplica de contenidos, retos/ desafíos para la vinculación institucional, prácticas exitosas en la implementación del plan de acción comunitario, principales hallazgos y recomendaciones, que puedan orientar la política pública en construcción de paz y prevención de violencia desde los ámbitos comunitarios.</p> <p>Deberá elaborarse de acuerdo al documento de criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023, que será proporcionado por la coordinación del Fondo.</p> <p>La consultora deberá atender todas las observaciones que se realicen desde la SEMUJER.</p> | <p>Producto meta: Informe General</p> <p>Deberá contener los siguientes elementos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none">Portada que incluya:<ul style="list-style-type: none">Nombre de la SEMUJER.Logotipo de la SEMUJER y del Fobam.Nombre completo de la meta y en subtítulo el nombre del producto esperado.Fecha de elaboración (mes y año).Índice.Introducción.Justificación.Objetivos.Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, incluir información en términos cualitativos y cuantitativos.Tabla estadística: cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afroamericano, edades promedio, ocupaciones, ubicación de la |

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



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2017

SECRETARÍA DE
LA MUJER

FOBAM

Bienestar y Avance de las Mujeres

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Red; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la meta y actividades.</p> <p>8. Tabla de redes: Indicar el número de redes creadas, en qué municipio se encuentran las redes, cuántas mujeres integran cada red. Características de la composición de las redes</p> <p>Municipio: cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afroamericano, edades promedio, ocupaciones, entre otras.</p> <p>9. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta.</p> <p>10. Principales aprendizajes y logros.</p> <p>11. Bibliografía</p> <p>12. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none">• Evidencia fotográfica• Plan de acción comunitarios <p>Deberá cargarse al drive que la coordinación del fondo asigne, como máximo 10 días posteriores a la conclusión de la meta.</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.
- Presentar una Propuesta de trabajo donde se especifiquen:
 - a) Los temas a abordar, objetivos y la metodología a implementar, dichos elementos se encuentran en los documentos orientadores: **1) PASO A PASO: GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS REDES MUCPAZ, 2) GUÍA BÁSICA PARA LA FORMACIÓN Y ACCIÓN DE MULTIPLICADORAS DE PAZ Y 3) MANUAL DE ESTRATEGÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**, documentos que serán proporcionados por la coordinación del FOBAM.

Se busca que estos documentos aportan una estructura mínima al fortalecimiento y consolidación de las redes, por lo que la consultora puede ampliar, fortalecer y/o agregar acciones encaminadas a la consolidación de las Redes-MUCPAZ a mediano y largo plazo de acuerdo a su experiencia, pero no pueden omitir ningún paso que plantean los documentos orientadores.
 - 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.
 - d) La propuesta de trabajo deberá considerar una propuesta económica para el desarrollo de la meta.

La propuesta debe planearse y ejecutarse en un marco de derechos humanos, perspectiva de género, interseccionalidad y pertinencia cultural, en caso necesario deberá contemplar la participación de personas intérpretes /traductoras.

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 cada red para garantizar la participación de las integrantes de las redes, debe considerar la contratación de una persona intérprete/ traductora de la lengua y variante predominante en el territorio en caso necesario.

El proceso deberá realizarse de manera presencial.

- Elaborar y entregar los documentos **probatorios, medios verificables y producto Meta**, solicitados en los presentes Términos de Referencia de acuerdo al 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:

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



Para el desarrollo

- Desarrollar las acciones en coordinación con actores estratégicos: Ayuntamientos municipales, 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 diez días hábiles previos a la ejecución de las actividades.
- La consultora debe considerar la participación de intérpretes/ traductoras de la lengua en caso necesario, para facilitar el diálogo
- 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 debe cumplir con la elaboración y entrega de todos los documentos solicitados en los presentes términos de referencia. Deberá cargar al drive que le sea asignado, las versiones digitales de los documentos para la revisión correspondiente en el tiempo estipulado en los presentes.
- 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 cobertura, por lo que la/el proveedor debe considerar los espacios adecuados para desarrollar las actividades planteadas (espacios seguros, de fácil acceso que propicien ambientes de trabajo amigables), adecuándose a los tiempos de las integrantes de las redes, para propiciar su participación.
- La consultora deberá considerar entregar un kit de productos a las integrantes de las redes, que refleje la identidad de cada Red.
- 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 del municipio donde se desarrolle la actividad).



- Deberá ofrecer servicios de Coffe-break y alimentos para las 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 formación a las y los participantes una vez concluidas las actividades de la meta.
- Aplicar un instrumento de evaluación, la consultora deberá procesar los datos y 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 identificadora por red o banners para los eventos contemplados, el diseño de esta debe ser autorizada por la Semujer, así como Flyers para difusión en redes sociales.

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 alteración.
- 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 SEMUJER, proporcionará el Aviso de Privacidad correspondiente, la consultora deberá imprimirlo y colocarlo en un lugar visible, en todas las actividades de la meta.
- 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).

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).

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



- 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 y deberá precisar los resultados del encuentro estatal de Redes, Mucpaz.
- Entrega a la SEMUJER de los materiales empleados para el desarrollo de la meta (presentaciones ppt., materiales impresos, audiovisuales, fotográficos, papelógrafos, etcétera).
- 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.



η Productos y tiempos de ejecución

La Consultora deberá considerar la ejecución de la meta entre julio y diciembre del 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 | Jul | Agos | 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 | | | ■ | ■ | | |
| Medio de verificación 2.4 | | | | | ■ | ■ |
| Informe general de todas las actividades | | | | | | ■ |

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



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 las cartas descriptivas del proceso de asesoría y acompañamiento técnico 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.

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



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.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 el se realizarán las revisiones y comentarios correspondientes. 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.

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, conforme al procedimiento, se procederá al trámite administrativo correspondiente, en las fechas que a continuación se indican:

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



| Pago | Productos | Fecha propuesta de entrega | Porcentaje de pago |
|--------------|---|----------------------------|--------------------|
| Primer pago | Propuesta de trabajo y firma de contrato | Julio del 2023 | 30 % |
| Segundo pago | Medio verificable actividad 2.1 Medio verificable actividad 2.2 Medio verificable actividad 2.3 | Octubre del 2023 | 40 % |
| Tercer pago | Medio verificable 2.4 e informe general | Diciembre del 2023 | 30 % |

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

1. Informe general en el que se detalle el proceso de consolidación de las Redes MUCPAZ, resultados de las capacitaciones, planes de acción comunitaria, y resultados del Encuentro Nacional, debe incluir todos los materiales utilizados en la implementación de la meta: versión digital y un ejemplar impreso en alta resolución

2. 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.

